

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 2023

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/2023/09/EstatutodelPersonalA._2023-09.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 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 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, en apego al artículo 52 del *Estatuto del Personal Académico*.

El concurso de méritos académicos incluye la evaluación de los siguientes aspectos, con base en el artículo 60 del *Estatuto del Personal Académico*: formación y actualización académica, antecedentes de desempeño académico y experiencia profesional relacionada con el perfil académico requerido. Por su parte, con fundamento en el artículo 61 del *Estatuto del Personal Académico*, 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, 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 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 de la entidad académica, o de la Comisión de la dependencia de administración académica.
- d) 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 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.

El 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) Recibir y registrar los documentos que serán parte del proceso, conforme a la convocatoria respectiva, el *Estatuto del Personal Académico* y la *Guía para el Examen de Oposición*, así como otorgar a la o al interesado su acuse en el momento de la entrega. En caso de incertidumbre o duda podrá consultarlo con la Dirección General correspondiente, o con la Secretaría Académica para el caso de una dependencia de administración académica.
- c) Si el Titular (Director) de la entidad académica o dependencia de administración académica convocante no admite uno o varios documentos que la persona interesada considere tienen que formar parte de su expediente, deberá elaborar

un oficio fundado y motivado que dé soporte a tal decisión, mismo que será entregado a la persona interesada y el acuse agregado al expediente.

- d) 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 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.

El lugar para la entrega de toda la documentación, será 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 interesada 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 a las personas titulares enunciadas en el párrafo anterior. Dicha documentación y las evidencias de desempeño para el concurso de méritos deberá integrarlas la persona interesada en formato 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 la persona interesada 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 2021-2025 *Por una transformación integral* de la Universidad Veracruzana y el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (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 (Plade).

Corresponde al Director de la entidad o dependencia convocante, o en su caso al Secretario de la entidad convocante asegurarse y validar que la documentación entregada, atañe a la del perfil académico convocado y cumple con los requisitos de participación; hecho lo anterior, la persona interesada será considerada aspirante para los fines de la convocatoria respectiva.

Si el Director de la entidad o dependencia convocante, o en su caso el Secretario de la entidad académica convocante no admite la participación de la persona interesada, por el incumplimiento del perfil académico convocado o por carecer de los requisitos de

participación, deberá otorgar a la persona interesada un oficio en el que se expongan las razones y el fundamento de la situación. Dicho escrito deberá ser proporcionado en el mismo acto, o en su caso, en las horas hábiles del día siguiente, con copia a la Dirección General correspondiente; cuando se trate de una dependencia de administración académica, la copia debe dirigirse a la Secretaría Académica.

La persona interesada, con el escrito antes mencionado, y dentro de la vigencia del período de recepción de la documentación, podrá acudir a 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.

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 en formato digital por correo electrónico a la dirección electrónica de la persona titular (Director) de la entidad o dependencia convocante, debiendo explicitar, bajo protesta de decir verdad, que todos los documentos enviados en archivo digital son copia fiel del original y constan en su poder, adjuntando documento que acredite el lugar en el que radica.

Una vez acusada la recepción y verificado su cumplimiento por la persona titular de la entidad académica o dependencia convocante, la o el aspirante deberá presentarse dos días hábiles anteriores a la fecha de inicio del examen de oposición para formalizar el proceso de entrega y validación como lo marca la convocatoria respectiva.

En el siguiente enlace se puede consultar el directorio de la entidad académica o dependencia de administración académica convocante, nombre de la persona titular (Director) y correo: <https://www.uv.mx/convocatorias/directorio-institucional/>

En caso de que la persona interesada en participar en la convocatoria respectiva 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 el caso emana de una dependencia de administración académica), para que se le oriente y atienda.

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

Al siguiente día hábil de haber finalizado el periodo de recepción de documentos, la persona titular de la entidad académica convocante, en términos de los artículos 75, 76 y 77 de la *Ley Orgánica*, Título Tercero del *Estatuto del Personal Académico*, 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*.

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 profesional convocado, siendo validada por cumplimiento del perfil profesional 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, el Director de la entidad académica o dependencia convocante, procederá a:

1. Respecto del Jurado:

1.1 Otorgarle una 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 Informarle 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 Entregarle, 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.

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 Informarles por escrito, de manera oportuna y en términos de igualdad a todas y a todos los aspirantes, vía correo electrónico con copia a la Dirección General correspondiente, o a la Secretaría Académica (en el caso de dependencia de administración académica) cuando menos con dos días 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 las características para el documento 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 componen el expediente de las y los aspirantes, así como los instrumentos para celebrar el examen de oposición: *ficha de recepción de documentos, ficha de evaluación de la demostración práctica de conocimientos en sus fases de trabajo escrito y disertación oral*, según sea el caso, para cada integrante del jurado; *una ficha de concentración de puntaje individual por cada aspirante y el acta de examen de oposición*.

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

La fase de demostración práctica de conocimientos consiste en:

- 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 *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 méritos académicos y demostración práctica de conocimientos. 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 evaluación de méritos académicos y 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 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; para las plazas de investigador el indicador 2.2 Producción derivada de investigación o creación artística, no tiene tope atendiendo a las características de su función sustantiva; 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	PONDERACIÓN
			En programas reconocidos por el CONAHCYT como Posgrado de calidad en el Sistema Nacional de Posgrados o su equivalente en otro país		
1.1 GRADO ACADÉMICO. <i>El puntaje no es sumativo, solo tiene valor el máximo.</i>	1.1.1 Maestría	30	50	Máximo 100	1.40
	1.1.2 Doctorado	65	100		
1.2 FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. <i>Últimos cinco años: octubre 2018-septiembre 2023</i>	1.2.1 Cursos disciplinarios, pedagógicos o de temáticas transversales de 20 horas mínimo a 120 horas máximo	Se asignan 0.40 puntos a cada hora cursada		Máximo 120	0.50
	1.2.2 Diplomados disciplinarios, pedagógicos, o de temáticas transversales de 120 horas mínimo a 240 horas máximo	Se asignan 0.50 puntos a cada hora cursada			
1.3 CERTIFICACIÓN VIGENTE EN EL DOMINIO DE IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL	1.3.2 Nivel Básico equivalente al nivel A2	10		Máximo 100	0.50
	1.3.3 Nivel Intermedio equivalente al nivel B1	25			
	1.3.4 Nivel Intermedio Alto equivalente al nivel B2	50			
	1.3.5 Nivel Avanzado equivalente al nivel C1	75			
	1.3.6 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 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	50		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	60				
	2.1.2 Resultados de la evaluación del desempeño docente por estudiantes. <i>Periodos agosto 22-enero 23 y febrero-julio 23</i>	2.1.2.1. De 78 a 82 puntos de la evaluación al desempeño docente o su equivalente	15				
	2.1.2.2 Superior a 82 puntos de la evaluación al desempeño docente	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 2018-septiembre 2023</i>	2.2.1 Artículo en revista indexada contenidas en el Journal Citation Reports (JCR)	50		Máximo 160	Para plaza investigador el puntaje será sin tope máximo	1.20 Autor 0.60 Coautor	
	2.2.2 Artículo en revista indexada contenida 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 JCR o IRMICT	30					
	2.2.4 Artículo de divulgación publicado en revista con arbitraje e ISSN	10					
	2.2.5 Libro especializado con registro ISBN, no se consideran memorias en Congreso	100					
	2.2.6 Capítulo en libro con registro ISBN	30					
	2.2.7 Producción artística						
	2.2.7.1 Obras originales (música, literatura, poesía, artes plásticas, danza, teatro y documentales)	Individual	50				
		Colectiva	30				
	2.2.7.2 Participación como creador o ejecutante en foros académicos, conciertos, o exposiciones.	Individual	30				
Colectiva		20					

2.3 PROPIEDAD INTELLECTUAL.	2.3.1 Propiedad industrial (patentes, marcas o diseño industrial)	100		Máximo 100	DI*	AI*/EJ*	TA*
	2.3.2 Derechos de autor	20			1.00	0.60	0.60
2.4 PARTICIPACIÓN EN TRABAJOS RECEPCIONALES. <i>Últimos cinco años: octubre 2018-septiembre 2023</i>		DIRECTOR	JURADO ASESOR	Máximo 100	0.50		
	2.4.1 Técnico; Técnico Superior Universitario	8	4				
	2.4.2 Licenciatura	10	5				
		DIRECTOR O ASESOR	JURADO				
	2.4.3 Especialización	15	5				
	2.4.4 Maestría	20	5				
2.4.5 Doctorado	40	5					

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

2. Antecedentes de desempeño académico (continuación)

INDICADOR	VARIABLE		PUNTAJE		PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	
2.5 GESTIÓN ACADÉMICA Y/O ARTÍSTICA. <i>Últimos cinco años: octubre 2018-septiembre 2023</i>	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	0.50	
			30				
	2.5.2 Participación en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del programa educativo	Internacional	2.5.2.1 Coordinador	50			
		Nacional	2.5.2.2 Coordinador	40			
			2.5.2.3 Participante	30			
	2.5.3 Participación en la revisión y actualización de planes y programas de estudio	2.5.3.1 Participante		20			
	2.5.4 Consecución de recursos a partir de proyectos de investigación académicos y/o artísticos.		10				
	2.5.5. Proyecto de campo y/o gestión académica o artística.		10				
2.5.6 Participación como experto en contenido en el desarrollo de experiencias educativas para la modalidad virtual		UV	Otras IES				
		10	NA				

			UV	Otras IES		
<p>2.6 TUTORÍAS EN NIVEL LICENCIATURA Y TSU. Periodos agosto 22-enero 23 y febrero-julio 23</p> <p>Para 2.6.1 y 2.6.2 si solo presenta un periodo se otorgará mitad del puntaje según corresponda.</p>	2.6.1 Promedio de las y los tutorados atendidos en tutoría	2.6.1.1 De 1 a 10 tutorados	30		Máximo 130	1.00
		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 71 a 90 puntos	15			
		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
3.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PERFIL CONVOCADO. ÚLTIMOS 10 AÑOS. CERTIFICACION RELACIONADA CON EL PERFIL CONVOCADO	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		

3.2 PERTENENCIA AL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORAS E INVESTIGADORES, SISTEMA NACIONAL DE CREADORES Y/O PERFIL DESEABLE PRODEP ESTE INDICADOR APLICA PARA PLAZA DE DOCENTE, INVESTIGADOR Y EJECUTANTE	3.2.1 Candidato	50	Máximo 420	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	160		
	3.2.7 Perfil Deseable PRODEP	40		

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							
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.		Regular	50		Máximo 100	1.12	
		Bueno	75				
		Excelente	100				
INVESTIGADOR							
Presentación escrita de un protocolo de investigación acorde con las líneas prioritarias de investigación de la entidad de adscripción.		Regular	50		Máximo 100	1.12	
		Bueno	75				
		Excelente	100				
ACADÉMICO INSTRUCTOR / EJECUTANTE							
Presentación escrita de preparación y desarrollo de una práctica que se señale. (<i>Ejercicio Práctico de su profesión</i>)		Regular	50		Máximo 100	1.12	
		Bueno	75				
		Excelente	100				
TÉCNICO ACADÉMICO							
Presentación escrita de preparación y desarrollo de una práctica que se señale. (Docencia, Investigación, Extensión de los servicios y gestión académica administrativa)		Regular	50		Máximo 100	1.12	
		Bueno	75				
		Excelente	100				
B) DISERTACIÓN ORAL/ EJECUCIÓN PRÁCTICA							
DOCENTE							
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.		Regular	50		Máximo 100	1.12	
		Bueno	75				
		Excelente	100				
INVESTIGADOR							
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 tecnologías de información y comunicación.		Regular	50		Máximo 100	1.12	
		Bueno	75				
		Excelente	100				
ACADÉMICO INSTRUCTOR / EJECUTANTE							
Ejercicio Práctico de su profesión.	Consiste en una presentación teórica y práctica que se señale.	Regular	50		Máximo 100	1.12	
		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.	Regular	50	Máximo 100	1.12	
		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.	Regular	50			
		Bueno	75			
		Excelente	100			
Con desempeño en la extensión de los servicios.	La preparación y ejecución de la práctica que se señale.	Regular	50			
		Bueno	75			
		Excelente	100			
Con desempeño en la gestión académica administrativa	La demostración de habilidades y conocimientos en una actividad administrativa-profesional.	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 realizados en el extranjero, deberán acompañar sus respectivos documentos académicos con traducción al español, legalizados por las autoridades diplomáticas mexicanas acreditadas ante los distintos países y justificar haber realizado previamente el trámite de dictamen de equivalencia ante la Secretaría de Educación Pública.
- 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 2018-septiembre 2023

Corresponde a los procesos de formación docente, actualización disciplinar y en 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

- **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 la fecha de realización.

1.3 Certificación vigente en el dominio de idiomas diferentes al español

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

Nivel		Equivalencia			
		Inglés	Francés	Italiano	Alemán
Básico	A2	UNIVERSIDAD VERACRUZANA: EXAVER 1 CAMBRIDGE: KEY ENGLISH TEST (KET) A2 KEY 120-139 B1 PRELIMINARY 120-139	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONAL E: DEL F A2 TCF 2	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: CELI A2 CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: CILS A2	GOETHE-INSTITUT: SD2: START DEUTSCH 2
		UNIVERSIDAD VERACRUZANA: EXAVER 2 CAMBRIDGE: PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET) A2 KEY 140-150 B1 PRELIMINARY 140-159 B2 FIRST 140-159 INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) 4 - 5 EDUCATIONAL TESTING SERVICE: TOEFL IBT 32 - 45	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONAL E: DEL F B1 TCF 3	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: CELI B1 CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: CILS UNO	GOETHE-INSTITUT: ZD: ZERTIFIKAT DEUTSCH
Intermedio Alto	B2	UNIVERSIDAD VERACRUZANA: EXAVER 3 CAMBRIDGE: FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE) B1 PRELIMINARY 160-170 B2 FIRST 160-179 C1 ADVANCED 160-179 INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 5.5 - 6.5 EDUCATIONAL TESTING SERVICE: TOEFL IBT 46 - 93	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONAL E: DEL F B2 TCF 4	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: CELI B2 CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: CILS DUE	GOETHE-INSTITUT: B2: GOETHE-ZERTIFIKAT B2
		CAMBRIDGE: B2 FIRST 180-190 ENGLISH ADVANCED (CAE) C1 ADVANCED 180-199 C2 PROFICIENCY 180-199 INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 7 - 8 EDUCATIONAL TESTING SERVICE: TOEFL IBT 94 - 114	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONAL E: DAL F C1 TCF 5	CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: CELI C1 CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: CILS TRE	GOETHE-INSTITUT: C1: GOETHE-ZERTIFIKAT C1

<p>Avanzado</p>	<p>C2</p>	<p>CAMBRIDGE ENGLISH: C1 ADVANCED 200-210 PROFICIENCY (CPE) C2 PROFICIENCY 200-230</p> <p>INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) DE 8.5 – 9</p> <p>EDUCATIONAL TESTING SERVICE: TOEFL IBT 115 - 120</p>	<p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE: DALF c2 Tcf 6</p>	<p>CERTIFICADO DE LENGUA ITALIANA: CELI C2</p> <p>CERTIFICACIÓN DE ITALIANO COMO LENGUA EXTRANJERA: CILSQUATTRO</p>	<p>GOETHE-INSTITUT: C2 GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM</p>
------------------------	------------------	--	--	---	---

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

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

2.1.2 Resultado de la evaluación del desempeño docente por estudiantes.

Periodos: agosto 22-enero 23 y febrero-julio 23

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 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. 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: octubre 2018-septiembre 2023

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

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

Publicación en formatos digitales (CD, DVD)

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

Publicación electrónica

- *Artículo publicado:* dirección electrónica en la que se encuentra disponible el Artículo.
- *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 IRMCT, la o el solicitante deberá presentar evidencia de que la revista cumple con los siguientes requisitos:

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

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

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

Trabajo impreso o digital, producto de un riguroso proceso de selección. El libro debe contar con registro ISBN y haber sido publicado por una empresa editorial, la editorial deberá ser de reputación e impacto con reconocimiento en alguna de las siguientes categorías: *books citation index*, *scopus books*, *scholarly Publisher index* (SPI), SEA-APQ, o por pertenecer a la red 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.
- **Libro o capítulo en formatos digitales (CD, DVD, URL).** En el formato digital correspondiente, ejemplar o enlace del libro que incluya la portada, el índice y la página legal. En libro o capítulo de libro digital por publicar: copia electrónica y carta de aceptación del comité editorial donde se mencione el ISBN asignado, el rigor utilizado en su arbitraje a doble ciego o su equivalente y presentar evidencia de la indexación del libro (capturas de pantalla).

2.2.7 Producción artística

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

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

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

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

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

Evidencias requeridas para los indicadores 2.2.7.1 y 2.2.7.2

- Constancia emitida por la entidad u organismo público o privado donde se realice la presentación de la producción artística. Podrán presentarse catálogos y producciones en medios digitales que deberán ser avalados por el Consejo Técnico u Órgano Equivalente de la entidad de adscripción o un órgano colegiado con atribuciones similares, tratándose de aspirantes externos.
- 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 tecnología. 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, por ejemplo: 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: octubre 2018-septiembre 2023

Dirección 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.

Jurado asesor. 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.

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.

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 el director de la entidad en la que se señale la categoría de la participación de la o del académico (codirector en el caso de Ciencias de la Salud); debe señalar 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 2018-septiembre 2023

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

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

Evidencias requeridas

- 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 o Vicerrectora, según sea el caso, en las regiones, que indique los productos académicos aportados por la o 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 de la o del aspirante en los procesos implicados en la obtención y mantenimiento del reconocimiento de calidad del programa educativo otorgado por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), por algún organismo avalado por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), por un organismo Internacional de reconocido prestigio o bien, si se trata de posgrado, por el CONAHCYT por la inclusión en el Sistema Nacional de Posgrados (Antes PNPIC).

Evidencias requeridas

- Constancia emitida por la persona titular de la entidad académica que indique si la contribución de la o 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, con visto bueno del Director General correspondiente.

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 de elaboración y evaluación del plan y programas de estudios.

Evidencias requeridas

- Constancia expedida por la persona titular de la entidad beneficiada en la que se indique los 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, con visto bueno de la Dirección General correspondiente. Para el caso de las experiencias educativas del Área de Formación de Elección Libre el visto bueno lo otorga la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

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 la persona titular de la entidad académica beneficiada que especifique el impacto del recurso y quienes participaron, con visto bueno de la Dirección General correspondiente.

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 (a) docente realiza con uno o varios alumnos (as) de una Experiencia o Programa Educativo. En este rubro se ubica, por ejemplo: la preparación de alumnos para concursos, encuentros, intervenciones socioeducativas y promoción industrial, así como la logística y organización de foros disciplinares.

Evidencias requeridas

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

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

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

Evidencias requeridas

Constancia emitida por la Secretaría Académica de la Universidad Veracruzana y la autoridad de la Dirección General del Área Académica implicada, la Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural, la Dirección del Área de Formación Básica General, o la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, 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.

2.6 Tutorías en el nivel licenciatura y TSU. Periodos agosto 22-enero 23 y febrero-julio 23

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, 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 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, con estrecha relación al perfil convocado.

Evidencias requeridas 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4

- Constancia que acredite la experiencia laboral, expedida por las autoridades PERTINENTES de las instituciones públicas o privadas y las declaraciones fiscales o comprobantes de pago. Deberá especificar el puesto ejercido, las actividades que realizó y el periodo de desempeño.
En este rubro no debe incluirse la experiencia docente y/o producción en investigación porque son evaluadas en otros indicadores.
- La certificación en actividades académicas y profesionales deberá estar vigente y ser otorgada por una asociación o colegio de profesionistas.

Evidencia requerida 3.1.5 (Certificación de actividades profesionales)

- Documento de certificación vigente.

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

Reconocimiento en actividades académicas profesionales, otorgado por el CONAHCYT, 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 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., 7 de noviembre de 2023



Dr. Juan Ortiz Escamilla
Secretario Académico