



Universidad Autónoma del Carmen
Secretaría Académica



Dirección General Académica.

Departamento de Evaluación del Proceso Educativo
Programa de Estímulos al Desempeño Docente

Manual de Procedimiento

de la Comisión de Verificación y Validación

ESDEPED

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Objetivo	4
III. Procedimiento	4
1. De la integración de la comisión	4
2. De la permanencia de los miembros de la comisión	4
3. De las Funciones o Atribuciones de los miembros de la comisión	4
4. De las Facultades de la comisión	4
5. De la Recepción de los expedientes	5
IV. Formatos:	6
V. Diagrama de flujo	12

Introducción:

La Universidad Autónoma del Carmen, como institución pública de educación media superior y superior, tiene el objetivo de crear, conservar y transmitir la cultura con el más alto nivel de calidad académica en beneficio de la sociedad. De igual forma debe reflexionar seriamente sobre el estado que guarda su transformación integral, teniendo como referente los logros y avances de las universidades públicas para poder ser una universidad de calidad y pertinencia.

Es en estas condiciones que la Universidad Autónoma del Carmen sintetiza y orienta las grandes líneas propositivas en su **Plan de Desarrollo Institucional 2013-2017**, dentro del cual establece seis ejes rectores. El presente manual responde al siguiente eje rector:

“SEGUNDO EJE ESTRATÉGICO. CONSOLIDACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO ACALÁN.

Las crecientes demandas de eficacia y competitividad en los ámbitos social, económico, político y tecnológico requieren de la universidad respuestas apropiadas, que deberán basarse en aspectos tales como el mejoramiento de los estándares de calidad y el desempeño institucional a nivel nacional e internacional, el aumento de los índices de productividad en investigación aplicada e innovación, y el fortalecimiento de su sistema de gestión.

Se requiere, para ello, de una efectiva planeación, evaluación, gestión de la calidad y gobernabilidad institucional. La sustentabilidad de la universidad es un factor estratégico que permea las decisiones y las estrategias de desarrollo. La mirada de futuro bajo el marco de decisiones sustentadas, implica asegurar la solidaridad intergeneracional; es decir, que las decisiones no sólo son importantes o benéficas para la institución bajo la óptica de la generación actual, sino que tienen en cuenta los efectos y los beneficios sobre generaciones futuras.

Por ello, se deberá: Estimula el compromiso de todas las personas y dependencias que integran la institución para impulsar y promover la eficiencia en los procesos estratégicos de gestión, gobierno, educación-formación y control. Por ello, la universidad asume la planeación, la evaluación y la gestión de la calidad como un proceso continuo dirigido a promover una cultura institucional en procesos, estructuras organizativas, servicios y recursos que faciliten implantar el modelo educativo “Acalán”.

Para lograr lo anterior se propone que la administración y la gestión sean factores que coadyuven a la mejora académica de la universidad, y los objetivos siguientes.

1. Refrendar el compromiso social y el carácter público de la Universidad Autónoma del Carmen.
2. Actualizar el marco jurídico, acorde con el modelo educativo “Acalán” y la estructura organizacional.
3. Fortalecer la identidad universitaria e informar y difundir el quehacer institucional en los ámbitos interno y externo.
4. Reorganizar y optimizar las plantillas docentes y del personal administrativo.
5. Incrementar la eficiencia de los procesos y procedimientos para la adquisición de materiales, equipos y servicios necesarios para el quehacer institucional.
6. Sustentar la gestión institucional en procesos de planeación participativa que articulen las funciones sustantivas y adjetivas.
7. Fortalecer la gestión de la calidad en los procesos estratégicos de gestión, educación- formación, gobierno y control, con sustento en la planeación y la evaluación institucionales.
8. Sustentar la planeación y el desarrollo institucionales en estudios estratégicos y de prospectiva¹

¹ Plan de Desarrollo Institucional 2013-2017; Universidad Autónoma del Carmen

Objetivo:

Este Manual tiene como función principal regular las acciones que deberán ejercer los integrantes de la Comisión de Verificación y Validación, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.

Procedimiento:

1. De la integración de la comisión

Las Comisiones de Verificación y Validación se integrarán invariablemente por el Coordinador de la DES, o Director de Facultad, Escuela o Centro y el Secretario Escolar, un Gestor de Programa Educativo y un Líder de Cuerpo Académico o de Academia.

2. De la permanencia de los miembros de la comisión

Los integrantes de la Comisión de Verificación y Validación durarán en su cargo el periodo de evaluación para el cual fueron convocados a excepción del Coordinador de la DES, o Director de Facultad, Escuela o Centro y el Secretario Escolar quienes invariablemente participaran en este proceso.

Será responsabilidad del Coordinador de la DES, o Director de Facultad, Escuela o Centro, el invitar al gestor de programa educativo y al líder de cuerpo académico o de academia, asegurando que en cada ejercicio sean diferentes participantes.

3. De las Funciones o Atribuciones de los miembros de la comisión

Las comisiones de Verificación y Validación tendrán las siguientes atribuciones:

I. Recibir los expedientes de los aspirantes al Programa de Estímulos.
II. Verificar la veracidad de la información entregada por los solicitantes considerando que cubran todos los requisitos de participación así como los documentos probatorios de la aplicación de los productos académicos (actas de academias) en el periodo a evaluar y la vinculación de las evidencias entregadas con el plan anual de trabajo individual del profesor.
III. Comprobar que el expediente cuente con toda la información necesaria para la evaluación del profesor, cotejando en la guía para presentación de actividades y productos académicos a evaluar en el factor de calidad que:

- a) Los productos académicos estén debidamente etiquetados y organizados por indicadores de acuerdo al cuadernillo ESDEPED.
- b) Los productos académicos y evidencias documentadas correspondan al periodo que se está evaluando y estén debidamente ordenadas por indicadores de acuerdo al cuadernillo ESDEPED.

• Si no cumple con los anteriores requisitos deberá informar al profesor de esto, quedando bajo responsabilidad del profesor solicitante el rectificar o no su expediente con la consecuencia que esto implique.

IV. Entregar a la Secretaría Técnica, mediante oficio el listado de los expedientes aprobados con copia de las guías para la presentación de actividades y productos académicos en el factor de calidad; adjuntando todas las evidencias pertinentes.

4. De las Facultades de la comisión

- I. La comisión de Verificación y Validación tiene facultades para rechazar solicitudes a quien no cumpla con los requisitos estipulando en el capítulo III "Condiciones y requisitos para participar en el programa":

- No ser profesor de tiempo completo (asociado o titular) o profesor de nivel medio superior.
 - No tener documento que avale antigüedad mínima de un año en la plaza.
 - Que no presente carta de exclusividad avalada por su director de escuela, facultad o centro.
 - Se encuentre disfrutando de beca para estudio de posgrado o de fomento a la permanencia institucional (apoyo para la incorporación de nuevos PTC y la reincorporación de exbecarios) a través del PRODEP, o de becas de estudio de posgrado por cualquier otro programa.
A menos que presente documento de liberación satisfactoria de su compromiso ante PROMEP o instancia que haya otorgado la beca o apoyo y copia de informe final académico/financiero que los libera de compromisos.
- II. Orientará a los participantes sobre la correcta presentación e integración de sus expedientes y productos académicos.
- III. Advertirá a los profesores sobre la importancia de la honestidad de las evidencias presentadas debiendo informar al docente cuando presente documentos que trasgredan la legalidad del proceso, debiendo levantar un acta en la que se documente la situación; informar a la Secretaría Técnica de dicho suceso.

5. De la Recepción de los expedientes

La Comisión de Verificación y Validación de cada DES, Facultad, Escuela o Centro recibirá los expedientes integrados de la siguiente manera:

- Solicitud de ingreso al Programa, (formato 1)
- Carta de exclusividad (profesores de tiempo completo),(formato 2)
- Constancia del 90% de asistencia laboral expedida por la Dirección de Recursos Humanos en la que se indique número de empleado, fecha de ingreso y lugar de adscripción,
- Carpeta ordenada secuencialmente, de **Evidencias Documentadas** en fotocopias legibles que comprueben el factor de calidad en los indicadores:
 - (1.2.6, 1.2.7, 1.3.1.1, 1.3.1.2, 1.3.1.3,1.3.1.4, 1.3.1.5, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 1.3.7,2.3.2, 3.3.2, 3.3.4, 3.3.5, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 4.3.2, 4.4.1, 4.6.3)
- Carpeta ordenada secuencialmente, de **Consejos Técnicos** en fotocopias que comprueben el factor de calidad en los indicadores:
 - (2.3.3, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.3.1, 3.3.3, 4.2.1,4.2.2, 4.3.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.5, 4.6.1, 4.6.2)
- Carpeta ordenada secuencialmente, de Comité **Científico Institucional** en fotocopias que comprueben el factor de calidad en los indicadores:
 - (2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10, 2.2.1, 2.3.1, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.3)
- Carpeta ordenada con las evidencias de **Tutoría y Preceptoría** que comprueben el factor de calidad en los indicadores: (3.1.1,3.1.2)
- Productos **académicos Impresos, Informáticos, evaluación y diseño curricular** que el profesor desarrolló como herramientas de apoyo al aprendizaje, estas evidencias deberán de presentarse siguiendo las indicaciones que para cada una de ellas se hacen en el cuadernillo ESDEPED y que corresponden a los indicadores: (1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5) (1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11) (4.1.1, 4.1.2, 4.1.3)

- Las carpetas y productos académicos deberán traer la documentación soporte (actas de academia, oficios de asignación de comisiones institucionales, oficios de nombramientos, dictámenes de obras, etc.) que avalen las evidencias presentadas,
- Guía para presentación de actividades y productos académicos a evaluar en el factor de calidad.

Formatos:

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ACADÉMICOS A EVALUAR EN EL FACTOR DE CALIDAD

Nota: favor de anexar todos los documentos probatorios sugeridos, en la comprobación del grado y nivel académico anexar la copia del último grado obtenido (título o cédula) este requisito debe cumplirse cada vez que el profesor participe en la convocatoria.

En el caso de estudios realizados en el extranjero se solicita la certificación oficial del reconocimiento de los estudios y la traducción al español del mismo.

Identificación Personal

Nº de empleado	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
DES o Facultad /Escuela o Centro y Área			
CURP		RFC	
Academia		Nivel de C. A:	

Fecha de Ingreso a la UNACAR	
Tipo de Nombramiento	
Correo electrónico	
Formación Profesional (máximo grado de estudios)	
Nivel de estudios	
Estudios en	
Área / Disciplina	
Institución otorgante	
Fecha de obtención del título o grado	
Certificación Externa (SNI, Perfil PROMEP, COMPETENCIAS DOCENTES CERTIDEMS)	
Certificación	
PERFIL PROMEP (fecha de vigencia)	
SNI (nivel y fecha de obtención)	
CERTIDEMS	

IMPORTANTE: Para un mejor manejo de la documentación esta se deberá de entregar distribuida y clasificada por expedientes que contenga los indicadores bien señalados y organizados, más las evidencias de sus productos académicos. Estos expedientes estarán integrados de la siguiente manera:

1. Expediente de Evidencias Documentadas.
2. Expediente del consejo técnico.
3. Productos Académicos Impresos.
4. Productos Académicos Informáticos.
5. Expediente de Tutoría y Preceptoría.
6. Productos de Evaluación y Diseño curricular.
7. Y Productos Científico Institucional.

NOTA: Para mayor referencia ver los indicadores en el Cuadernillo de Definición de Actividades y Productos a Evaluar en el Factor de Calidad, ubicado en: <http://www.unacar.mx>

1. EXPEDIENTE DE EVIDENCIAS DOCUMENTADAS

1. Carta de Solicitud de ingreso al Programa (Original)		
2. Carta de Exclusividad (sólo PTC) (original)		
3. Constancia de asistencia emitida por la Dirección de Recursos Humanos(original)		
	MAXIMO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ENTREGADAS
1.1 Desempeño docente. (ESTE INDICADOR EL PROFESOR NO PRESENTARÁ EVIDENCIA, LA COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA VALIDARÁ A TRAVÉS DEL SUEPE)		
1.2.6 Publicación de libros de textos.	2	
1.2.7 publicación de capítulos de libro de textos.	2	
1.3.1 Asistencia a cursos, talleres para fortalecer el modelo educativo		
1.3.1.1 Inducción al modelo educativo.	1	
1.3.1.2 Formación pedagógica o habilitación docente propia del modelo educativo con enfoque en competencias	4	
1.3.1.3 Capacitación para el logro de las disposiciones deseables y competencias genéricas en el modelo educativo; la aplicación de las experiencias o secuencias de aprendizaje, atención y acompañamiento del estudiante, el trabajo de los cuerpos académicos para su consolidación. Esta habilitación la obtendrá el profesor a través de los cursos y talleres del Programa de Formación Docente de la Dirección de Superación Académica	4	
1.3.1.4 Cursos de actualización Disciplinaria: Cursos de capacitación o actualización del académico en el área específica de su competencia profesional.	4	
1.3.1.5 Certificaciones de actualización disciplinar. Son reconocimientos que implican la superación académica y que permiten a los docentes mejorar de manera continua el contenido, actividades y conocimientos que tiene el profesor sobre los cursos que atiende; de igual manera los faculta para capacitar a sus pares académicos.	1	
1.3.2 Certificación docente para el Modelo Educativo de la UNACAR.	1	
1.3.3 Certificación de competencias docentes para la educación media superior.	1	
1.3.4 Diplomados Acreditados que tengan que ver con su área de conocimiento. (Mínimo 120 hrs.).	1	
1.3.5 Premios Nacionales de reconocido prestigio a estudiantes por labor realizada bajo la supervisión del profesor.	2	
1.3.6 Distinciones por trayectoria académica.		
Internacional	1	
Nacional	2	
Regional/ Estatal / Universitario	2	
Doctor Honoris causa	1	
1.3.7 Premios de sociedades o instituciones nacionales o extranjeras de tipo académico.		
Primer lugar	1	
Segundo lugar	1	
Tercer lugar	1	
2.3.2 Premios de reconocido prestigio por la labor de investigación:		
Regional	1	
Nacional	1	
Internacional	1	
3.3.2 Dirección de prácticas profesionales.		
3.3.4 Impartición de seminarios de titulación, propedéutico, preparación para el EGEL, talleres extracurriculares, diplomados, etc. (no remunerados)	3	
3.3.5 Dirección de memorias, reportes o bitácoras elaboradas por los estudiantes.		
Memorias técnicas de un trabajo profesional	3	
Memoria de servicio	3	
Memoria de cursos especiales para titulación	3	
Memoria sobre la participación en un proyecto de investigación	3	
3.4.1 Dirección de servicio social	3	

3.4.2 Revisor o asesor de proyectos de tesis (terminadas)		
Licenciatura	4	
Maestría	4	
Doctorado	2	
3.4.3 Director de proyecto de tesis terminada de:		
Licenciatura	3	
Maestría	3	
Doctorado.	2	
3.4.4 Participación como jurado de examen de grado.		
De licenciatura y especialidad.	5	
De maestría.	4	
De doctorado.	3	
4.3.2 Participación como jurado en concursos académicos a nivel:		
Local, estatal, regional	3	
Nacional e internacional.	2	
4.4.1 participación en la aplicación y análisis de resultados de exámenes, como los de admisión y otros.	4	
4.6.3 Organización de eventos de extensión y difusión universitaria.	1	
2. EXPEDIENTE DE CONSEJOS TÉCNICOS		
	MAXIMO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ENTREGADAS
2.3.3 Vinculación con el entorno mediante proyectos o programas de desarrollo comunitario avalado por autoridad universitaria, municipal, estatal o nacional. Producto terminado (un mínimo de 40 horas de trabajo en la comunidad).	2	
En colaboración con estudiantes de licenciatura en que se imparte docencia.		
En colaboración con integrantes del C. A de adscripción		
En colaboración con integrantes del C. A de adscripción y de un C. A externo		
3.2.1 Dirección de proyectos productivos ejecutados por los estudiantes.	4	
3.2.2 Acciones de apoyo para la inserción laboral de los estudiantes.	1	
3.2.3 Actividades de seguimiento del estudiante en programas de movilidad estudiantil.	2	
3.3.1 Preparación para olimpiadas, competencias o exámenes académicos generales.	4	
3.3.3 Coordinador de tutores.	1	
4.2.1 Participación institucional en estudios para la planeación y evaluación curricular de los programas educativos, entre otros estudios de seguimiento de egresados, estudios de permanencia ingresos-deserción-egreso, estudios de mercado de trabajo, situación de referencia del curriculum, estudios de oferta y demanda.	4	
4.2.2 Desarrollo de instrumentos de planeación, operación y evaluación.		
Responsable	1	
Colaborador	1	
4.3.1 Participación en actividades de evaluación externa a los programas educativos.		
Responsable	1	
Colaborador	2	
Puntaje extra		
4.4.2 Comité científico de la UNACAR y sus subcomisiones: dictaminador de becas PROMEP.	1	
4.4.3 Comité evaluador del ESDEPED.	2	
4.5 Apoyo al fortalecimiento de la infraestructura.		
Responsable	1	
Colaborador	1	
Puntaje adicional si tiene relación con las LGAC		
Puntaje adicional si se dan en colaboración con estudiantes		
4.6.1 Organizador de eventos académicos que promuevan la articulación con los niveles educativos previos a la licenciatura.	4	

4.6.2 Participación como árbitro para evaluaciones en otras instituciones y asesoría académica por invitación.	2	
3. PRODUCTOS ACADÉMICOS IMPRESOS		
	MAXIMO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ENTREGADAS
1.2.1 Cuadernos de trabajo.	2	
1.2.2 Antología comentada.	2	
1.2.3 Paquete para la docencia.	1	
1.2.4 Manuales de talleres o prácticas de laboratorio y/o de campo.	2	
1.2.5. Manuales de operación y mantenimiento para laboratorios o talleres.	1	
4. PRODUCTOS ACADÉMICOS INFORMÁTICOS		
	MAXIMO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ENTREGADAS
1.2.8 Videos de apoyo al aprendizaje del estudiante.	2	
1.2.9 Software.	1	
1.2.10 Hipertexto.	2	
1.2.11 Diseño de objetos de aprendizaje	2	
5. EXPEDIENTE DE TUTORÍA Y PRECEPTORÍA		
	MAXIMO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ENTREGADAS
3.1.1 Investigar sobre los problemas más frecuentes en el aprendizaje de la disciplina objeto de enseñanza e instrumentar alternativas de solución.	1	
3.1.2 Identificar problemas de rendimiento académico e instrumentar estrategias de apoyo, por su cuenta o en colaboración con otros profesores.	1	
6. PRODUCTOS DE EVALUACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR		
	MAXIMO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ENTREGADAS
4.1.1 Elaboración, revisión y aprobación del programa educativo.	2	
4.1.2 Elaboración de programas de curso en el formato sintético y sus respectivas secuencias de aprendizaje.	3	
4.1.3 Elaboración de guías de trabajo académico (en las modalidades existentes).	4	
7. PRODUCTOS CIENTÍFICO INSTITUCIONAL		
	MAXIMO DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE ACTIVIDADES ENTREGADAS
2.1.1 Desarrollo de proyectos de investigación.		
Concluido responsable internacional	2	
Concluido responsable nacional	2	
Concluido responsable institucional	2	
Concluido participante internacional	2	
Concluido participante nacional	2	
Concluido participante institucional	2	
Informe parcial responsable internacional	2	
Informe parcial responsable nacional	2	
Informe parcial responsable institucional	2	
Informe parcial participante internacional	2	
Informe parcial participante nacional	2	
Informe parcial participante institucional	2	
2.1.2 Responsable de la edición de revistas científicas.		
Internacional	1	
Nacional	1	
Local	1	
2.1.3 Publicación de artículos en revistas.		
Con factor de impacto (JCR)	1	
Indexada internacional	1	

Indexada nacional	1	
Con arbitraje internacional	1	
Con arbitraje nacional	1	
Sin arbitraje nacional	1	
Sin arbitraje nacional	1	
Sin arbitraje local o estatal e internacional	1	
Puntajes adicionales		
En colaboración con estudiantes de Licenciatura en que se imparte docencia	1	
En colaboración con integrantes del C. A de adscripción	1	
En colaboración con integrantes del C. A de adscripción y de un C. A externo.	1	
2.1.4 Publicación de capítulos de libros especializados autor y/o coautor.	2	
2.1.5 Publicación de libros en editoriales locales de reconocido prestigio.	1	
2.1.6 Publicación de libros especializados en editoriales nacionales.	1	
2.1.7 Conjunto de citas bibliográficas a cada trabajo de investigación. Sólo se tomará en cuenta lo correspondiente a los últimos tres años anteriores a la evaluación.	1	
2.1.8 Publicación en memorias de eventos académicos.		
Estatal arbitrada	2	
Nacional arbitrada	2	
Internacional arbitrada	2	
Estatal sin arbitrar	2	
Nacional sin arbitrar	2	
Internacional sin arbitrar	2	
2.1.9 Presentación de ponencias de resultados de investigación en congresos, seminarios u otros foros, etc.; de corte nacional e internacional.		
Conferencia magistral nacional	2	
Conferencia magistral internacional	2	
Ponencia nacional	2	
Ponencia internacional	2	
Cartel nacional	2	
Cartel internacional	2	
2.1.10 Participación como árbitro de publicaciones en revistas y congresos.	1	
2.2.1 Desarrollo de proyecto educativo innovador (innovación educativa).		
Responsable	1	
Participante	1	
2.3.1 Obtención de registro de patentes (producto de trabajos de investigación hechos en la universidad).	1	
4.2.3 Participación en redes temáticas.		
Participación internacional	1	
Participación nacional	1	
4.2.4 Participación en cuerpos académicos.		
Pertenece a Cuerpo Académico consolidado (CAC)	1	
Pertenece a Cuerpo Académico en consolidación (CAEC)	1	
4.2.5 Articulación en redes académicas externas con proyectos aprobados por PROMEP o por la propia institución.	2	
4.3.3 Responsable de la edición de las memorias de congresos.	2	

*** traer dos juegos para firma de acuse de recibido**

Entregó nombre y firma

Recibió nombre y firma

Diagrama de flujo

