



## GUÍA DE DEFINICIONES

# DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

La Paz, Baja California Sur, 23 noviembre de 2023



# GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	1
I. DEL CAPÍTULO III DEL REGLAMENTO DEL PEDPD SOBRE LOS REQUISITOS DE INGRESO	2
II. DE LOS CRITERIOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN DEL PEDPD.....	5
1. Permanencia en las actividades de la docencia .....	5
2. Dedicación en el desempeño docente .....	5
3. Calidad en la docencia .....	6
Docencia .....	6
Tutorías .....	16
Investigación .....	21
Cuerpos colegiados .....	28
GLOSARIO. SIGLAS Y ABREVIACIONES .....	32



# GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

## INTRODUCCIÓN

En este documento se presenta la definición de cada una de las actividades citadas en la Guía Formato de Evaluación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, de acuerdo a lo aprobado por la Secretaría de Educación Pública federal el 27 de noviembre de 2023. En ese sentido, se define la documentación que se deberá presentar para comprobar cada actividad, y se indica la dependencia universitaria responsable de emitir la constancia correspondiente. Con cargo a ello, realizará la evaluación la Comisión Dictaminadora del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente (PEDPD) de la Universidad Autónoma de Baja California Sur (UABCS).

Es de señalar que, de acuerdo al Reglamento del PEDPD de la UABCS, los criterios de evaluación para la obtención de los estímulos son, por orden de importancia, los siguientes:

- a) Calidad en el desempeño de la docencia
- b) Dedicación a la docencia
- c) Permanencia en las actividades de docencia

Asimismo, la puntuación total máxima de los criterios de evaluación se asignará en una escala de 1 a 1000, distribuyéndose de la siguiente manera:

Criterios	Puntos	Porcentaje
Calidad	700	70%
Dedicación	200	20%
Permanencia	100	10%

Excepto cuando se trate de proyectos de investigación con financiamiento interno o externo, actividades de diseño curricular, cargos, comisiones y responsabilidades académicas honoríficas, otro criterio es que la calificación habrá de modificarse cuando un producto a evaluar haya sido elaborado por más de una persona, de acuerdo con la siguiente tabla:

No. Participantes	Porcentaje
1	100%
2	75%
3 o 4	50%
5 o 6	25%
7 o más	10%



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

El contenido de esta Guía está estructurado de acuerdo a: 1) los requisitos de ingreso; y 2) las secciones: Permanencia en las actividades de docencia, Dedicación a la docencia y Calidad en el desempeño de la docencia. Por último, se incluye un glosario de las siglas y abreviaciones empleadas.

### I. DEL CAPÍTULO III DEL REGLAMENTO DEL PEDPD SOBRE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Artículo	Procedimiento
16. Ser personal académico ordinario de carrera de tiempo completo con categoría de Asociado o Titular en la Universidad Autónoma de Baja California Sur, en los términos establecidos en el Estatuto de Personal Académico, con grado mínimo de maestría o su equivalente según el PRODEP, con una antigüedad de al menos un año el servicio de la institución bajo este tipo de contratación.	La SG solicita por oficio a la Secretaría de Administración y Finanzas la lista del personal académico que cumple con los requisitos para participar en el Programa incluyendo su grado académico, categoría y antigüedad. La SG incluye esta lista en una base de datos concentradora, que previo a la evaluación de los expedientes será compartida con la Comisión Dictaminadora.  El personal académico deberá anexar copia de su examen de grado, título de maestría y/o doctorado al momento de presentar su solicitud.
17. Haber impartido un mínimo acumulado de 18 horas semana/mes/semestre de clases frente a grupo, en cursos curriculares, durante el período que se evalúa	La SG compartirá con la Comisión Dictaminadora, en la base de datos concentradora, la carga académica del personal académico participante.  El personal académico deberá anexar las <b>actas de exámenes ordinarios</b> emitidas por la DSE al momento de presentar su solicitud.
18. Entregar los Programas de Trabajo y los Informes de Actividades desarrolladas durante los semestres correspondientes al período que se evalúa, para su revisión y aprobación por el Consejo Académico de Área de Conocimiento relativo al Departamento Académico de su adscripción. El informe de cada semestre deberá corresponder al programa previamente aprobado por el Consejo Académico del Área de Conocimiento,	a) El personal académico solicitante entregará ante la Jefatura de Departamento Académico correspondiente, en el plazo que ésta establezca, su programa individual de trabajo y su informe de actividades del semestre anterior, el cual será turnado al CAAC, para su revisión y aprobación. El informe de cada semestre deberá corresponder al programa previamente aprobado por el CAAC.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

Artículo	Procedimiento
salvo justificación académica de la jefatura del Departamento Académico.	<p>b) El CAAC elaborará un acta de evaluación de los programas e informes del personal académico. El acta deberá ser firmada por quien preside el CAAC y los resultados se darán a conocer, mediante un listado, la relación del personal académico cuyos informes y programas hayan sido aprobados, en un plazo que no exceda de tres días hábiles después de celebrada la sesión.</p> <p>c) El CAAC enviará, a petición, SG copia del listado referido en el inciso b).</p>
19. Haber cursado y acreditado al menos un curso de capacitación y/o actualización pedagógica o de habilitación para las tutorías, con una duración de al menos 20 horas, avalado por la Dirección de Docencia e Investigación Educativa, durante el periodo que se evalúa.	<p>La SG solicita por oficio a la DDIE la lista del personal académico que cumple con este requisito.</p> <p>En su expediente, el personal académico participante deberá incluir la constancia de la DDIE que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de quien participa</li> <li>• Curso tomado</li> <li>• Número de horas acreditadas</li> <li>• Fecha</li> </ul>
20. Cumplir con la jornada de 40 horas de trabajo para la que fue contratada por la UABCS. Para tal efecto, se anexará constancia expedida por la persona titular de jefatura de Departamento Académico.	<p>Por oficio, la SG solicita la lista del personal académico que cumple con este requisito a la persona titular de la Jefatura del Departamento Académico de adscripción. La lista se incluye en la base concentradora.</p> <p>Para que la persona titular de la Jefatura del Departamento Académico correspondiente extienda constancia sobre este requisito de ingreso, el personal académico deberá:</p> <p>a) Registrar su asistencia a clase en el reloj checador o, excepcionalmente, firmar el libro de asistencias a clases que estará disponible en la Jefatura de Departamento Académico.</p> <p>b) Entregar a la Jefatura del Departamento Académico de adscripción, de acuerdo a lo establecido por ésta, el horario que tendrá durante el semestre,</p>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

Artículo	Procedimiento
	incluyendo las clases, tutorías, asesorías, investigación, extensión, gestión académica y otras actividades que tenga consideradas en su Programa de Actividades.
21. Haber dedicado su tiempo laboral de manera exclusiva a la UABCS en algunas de las actividades de docencia, generación y aplicación del conocimiento, extensión, difusión de la cultura, vinculación, tutorías y gestión académica. El personal académico solicitante entregará una declaración personal, escrita y firmada bajo protesta de decir verdad de haber cumplido con este requisito. Para los efectos de este Programa, se entiende por exclusividad no haber destinado parte de su tiempo a la prestación de servicios personales remunerados en instituciones o empresas, propias o ajenas, fuera de la Universidad durante el año que se evalúa.	El personal académico solicitante deberá firmar y entregar la declaración, disponible en la SG, al momento de entregar la solicitud en esa misma dependencia.
22. Podrá incorporarse al Programa el personal académico que disfrute de su año o semestre sabático, una vez que el Consejo Académico de Área de Conocimiento del Departamento Académico de su adscripción haya emitido opinión positiva del plan de trabajo y del informe final de actividades presentado por la o el docente al reintegrarse a la UABCS, y que cumpla con los requisitos de ingreso al Programa.	Lista del personal académico que cumple con este requisito. La SG incluye esta lista en una base de datos concentradora que, previamente a la evaluación de los expedientes, será compartida con la Comisión Dictaminadora.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

### II. DE LOS CRITERIOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN DEL PEDPD

#### 1. Permanencia en las actividades de la docencia

<b>1.1 Años de experiencia docente en la institución</b>		
	Descripción	6.25 puntos por año. Este puntaje es acumulativo por cada año de antigüedad, como parte del profesorado-investigador ordinario de tiempo completo en la UABCS. A partir de 16 años de antigüedad se otorgarán los 100 puntos.
	Documento probatorio:	Lista general de personal académico con su antigüedad de experiencia docente.
	Expedida por:	SG
	Requisitos para la expedición:	a. Nombre del personal académico solicitante. b. Años cumplidos (sin fracciones) al 31 de diciembre del periodo que se evalúa.

#### 2. Dedicación en el desempeño docente

<b>2.1 Carga de trabajo docente frente a grupo</b>		
	Descripción	<p><b>Impartición de cursos</b></p> <p><b>a) De posgrado</b></p> <p><b>b) Licenciatura y TSU</b></p> <p>Es la carga docente impartida por el personal académico. Las actividades que podrán ser consideradas en este rubro serán aquellas que estén contempladas en los planes y programas oficiales aprobados por el H. Consejo General Universitario. Las actividades internas por las cuales se reciba una remuneración adicional no deben ser consideradas. Toda actividad externa, para ser considerada en este rubro, deberá estar amparada por un convenio o acuerdo interinstitucional y sin haber recibido remuneración adicional.</p> <p>Como se indica en el Reglamento, solo podrán participar en este programa el profesorado-investigador de tiempo completo que haya impartido durante el periodo a evaluar, un mínimo de 18 horas semana mes de clase frente a grupo, en cursos curriculares, acumulados durante el período que se evalúa.</p> <p>8.5 puntos por cada hora/semana/año en cada caso.</p>
	Documento probatorio:	Acta de exámenes ordinarios
	Expedida por:	DSE y DIIP (disponible para descarga en el Portal SIIA)
	Requisitos para la expedición:	a. Nombre del personal académico. b. Nombre de la materia. c. Horas correspondientes a la materia según el plan de estudios.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

### 3. Calidad en la docencia

#### Docencia

<b>3.1 Participación en actividades de diseño curricular</b>	
Descripción	<p><b>Participación en la elaboración de nuevos planes de programas de estudio para licenciatura y posgrado</b></p> <p>a) Responsable de la Comisión b) Colaboración en la Comisión c) <b>Elaboración de contenidos mínimos</b></p> <p>El plan o programa de estudios nuevo consiste en el conjunto de objetivos de aprendizaje organizados convenientemente, agrupados en unidades funcionales y estructurados de tal forma que conduzcan al alumnado a alcanzar un nivel universitario de una profesión o grado académico.</p>
Documento probatorio:	Constancia de participación en la elaboración.
Expedida por:	H.CGU (disponible para descarga en el Portal SIIA)
Requisitos para la expedición:	<p>a. Nombre del personal académico participante.</p> <p>B. Tipo de participación del personal académico (responsable, colaborador o elaboración de contenidos mínimos).</p> <p>C. Fecha y modalidad en que fue aprobado por el HCGU.</p>

Descripción	<p><b>a, b, c. Participación en la reforma o modificación de planes o programas de estudios, de posgrado y licenciatura</b></p> <p>a) Responsable de la Comisión b) Colaboración en la Comisión c) <b>Elaboración de contenidos mínimos</b></p> <p>Se considera que es una modificación a un plan de estudios cuando en el dictamen que emite el H. Consejo General Universitario se menciona que es una actualización o adecuación del plan o programa de estudios anterior. Para efectos de evaluación se aplicará la máxima puntuación del rango únicamente cuando se trate de una actualización, no se aplicará puntaje para cuando se trate de una adecuación académica o una adecuación administrativa.</p>
Documento probatorio:	Constancia de participación en la elaboración.
Expedida por:	H.CGU (SG) (disponible para descarga en el Portal SIIA)
Requisitos para la expedición:	<p>a. Nombre del personal académico participante.</p> <p>b. Tipo de participación del personal académico (responsable, colaborador o elaboración de contenidos mínimos).</p> <p>c. Fecha y modalidad en que fue aprobado por el HCGU.</p>





## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	<p><b>d) Elaboración de programa de asignatura</b> <b>e) Actualización de programa de asignatura</b></p> <p>Una actualización de programa de asignatura es la renovación de una carta descriptiva de un curso específico de licenciatura o posgrado, cuando no hay modificación a un plan de estudios. La renovación de la carta descriptiva deberá ser aprobada por el CAAC.</p>
	<p>Descripción</p>
	<p>Documento probatorio:</p> <p>Constancia de actualización de programas de asignatura.</p>
	<p>Expedida por:</p> <p>CAAC</p>
	<p>Requisitos para la expedición:</p> <p>a. Nombre del personal académico b. Fecha y modalidad en que fue aprobada la elaboración o actualización</p>
	<p>Consideraciones para la expedición:</p> <p>a. Portada (institución, nombre del programa educativo, nombre de la materia, clave, horas teórico-prácticas, seriación, tipo de asignatura). b. Introducción. c. Objetivo general del curso. d. Incidencia de la materia en el perfil de egreso. e. Evaluación de la materia. f. Unidades y objetivos específicos de cada unidad. g. Contenido temático de cada unidad. h. Estrategias de enseñanza-aprendizaje de cada unidad. i. Bibliografía por unidad. j. Bibliografía general. k. Mapa conceptual.</p>

<b>3.2 Calidad del desempeño docente evaluada por el alumnado</b>	
	<p>Promedio del puntaje otorgado por el alumnado en las materias impartidas en cada uno de los periodos escolares que abarca la evaluación con el objetivo de alentar el mejoramiento de la función de enseñanza-aprendizaje.</p>
	<p>Descripción</p>
	<p>Documento probatorio:</p> <p>Constancia</p>
	<p>Expedida por:</p> <p>DDIE (disponible para descarga en el Portal SIIA)</p>
	<p>Contenido del documento probatorio:</p> <p>Evaluación con el puntaje.</p>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

<b>3.3 Publicaciones relacionadas con la docencia</b>	
	<b>a. Libro de Texto con editorial de reconocido prestigio</b>
Descripción	<p>Un libro de texto es una obra que realiza el personal académico como recurso didáctico para ofrecer al alumnado información relevante sobre una asignatura o módulo.</p> <p>Se entenderá por editorial reconocido prestigio a las editoriales comerciales y académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p> <p>El texto deberá contener ISBN (Internacional Standard Book Number).</p>
Documento probatorio:	<p>Constancia de elaboración del libro de texto.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	Instancia que la otorga
Requisitos para la expedición:	<p>a. Libro a evaluar.</p> <p>b. Copia del programa o carta descriptiva de la asignatura a la que apoya.</p>
	<b>b.1 Paquete didáctico</b>
Descripción	<p>Es el conjunto de medios materiales que invierten y facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje de un curso completo, y que va acompañado de: catálogo de material de apoyo físico, impreso y/o electrónico, cuaderno de ejercicios y/o estudio de casos y manual de usuario.</p>
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de paquete didáctico.
Expedida por:	CAAC
Requisitos para la expedición:	Elaboración de guion o plan de clase (incluyendo programa y/o carta descriptiva de la asignatura a la que apoya).
	<b>b.2 Manual de operaciones</b>
Descripción	<p>Conjunto de reglas, prácticas y procedimientos para el uso eficiente de las unidades académicas, de acuerdo a las normas correspondientes.</p>
Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Manual de Operaciones.
Expedida por:	CAAC



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anexar la normatividad correspondiente.</li> <li>b. Que se encuentre revisada y aprobada por una comisión ad hoc.</li> </ul>
--	--------------------------------	--

	Descripción	<p><b>c.1 Capítulo de libro</b></p> <p>Para ser considerado como tal debe formar parte de un libro editado y publicado por editoriales comerciales y académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de elaboración de capítulo de libro. Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su aplicación.
	Expedida por:	Instancia que lo otorga
	Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Copia del capítulo del libro a evaluar.</li> <li>b. Copia de la portada.</li> <li>c. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda.</li> <li>d. Constancia firmada por la autoridad correspondiente, que contenga fecha de elaboración, periodo de utilización y el nombre del autor (o autores).</li> </ul>

	Descripción	<p><b>c.2 Manual de laboratorio o instructivos</b></p> <p>Es el documento que contiene las técnicas y/o metodologías que corresponden a la parte práctica (de laboratorio o de campo) de un curso. Para ser considerado como tal cada práctica debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Título de la práctica.</li> <li>b. Introducción.</li> <li>c. Objetivos.</li> <li>d. Metodología y descripción del procedimiento.</li> <li>e. Ejercicios que sirvan para la demostración de los aspectos teóricos de la asignatura.</li> <li>f. Referencia a los temas que se pretenden demostrar.</li> <li>g. Bibliografía especializada sobre el tema de la práctica.</li> </ul>
	Documento probatorio:	Constancia de elaboración de manuales de laboratorio o instructivos
	Expedida por:	CAAC
	Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Copia del manual.</li> <li>b. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda.</li> <li>c. Constancia firmada por la autoridad correspondiente, que contenga fecha de elaboración, periodo de utilización y el nombre de las o la persona autora.</li> </ul>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Descripción	<b>c.3 Diseño y construcción de equipo de laboratorio</b> Son aquellos dispositivos diseñados y construidos por la o el autor para ser utilizados en el laboratorio con fines de investigación o de docencia.
	Documento probatorio:	Constancia de elaboración de <b>Diseño y construcción de equipo de laboratorio</b>
	Expedida por:	CAAC
	Requisitos para la expedición:	a. Descripción del equipo y su aplicación. b. Constancia de autoría y uso, expedida por la autoridad correspondiente.

	Descripción	<b>c.4 Elaboración de material audiovisual</b> Es el material audiovisual que incide directamente en el proceso de enseñanza aprendizaje de un curso.
	Documento probatorio:	Constancia de Elaboración de material audiovisual
	Expedida por:	CAAC
	Requisitos para la expedición:	a. Constancia de la autoridad correspondiente que incluya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la o el autor y del curso o módulo en que se utiliza.</li> <li>2. Periodo de realización.</li> <li>3. Que la o el autor haya impartido el curso en el periodo a evaluar.</li> </ol> b. Programa o carta descriptiva del curso en donde se utiliza. c. Guía de utilización.

	Descripción	<b>c.5 Elaboración de software educativo</b> Es el conjunto de programas de computación que va acompañado de un manual para el usuario y/o manual técnico. Puede ser utilizado en la docencia, la investigación o la administración.
	Documento probatorio:	Constancia de <b>Elaboración de software educativo.</b>
	Expedida por:	CAAC



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Requisitos para la expedición:	<p>a. Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el periodo de elaboración, el nombre de las y los autores y que es utilizado en apoyo a la docencia, la investigación o la administración.</p> <p>b. Software ejecutable en un dispositivo de almacenamiento fijo.</p> <p>c. Programa del curso, proyecto de investigación en que se aplica o área administrativa en que se utiliza.</p> <p>d. Listado de los programas que se integran el paquete.</p> <p>e. Manual de usuario y/o manual técnico.</p>
--	--------------------------------	--

	Descripción	<p><b>c.6 Notas de curso</b></p> <p>Se deberá entender como notas de curso al material impreso original, producto de una revisión bibliográfica amplia y vigente, escrita de manera ordenada y secuencial para un curso específico, congruente con los objetivos y la cobertura total del programa o carta descriptiva de la asignatura.</p> <p>Se deberá incluir, además, la bibliografía de consulta para apoyo del curso.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de elaboración de <b>Notas de curso</b> .
	Expedida por:	CAAC
	Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia del producto académico.</p> <p>b. Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, donde se especifique que los autores han impartido la materia, nombre de los autores, la fecha de elaboración y el periodo de utilización.</p> <p>c. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda.</p>

	Descripción	<p><b>c.7 Antología comentada</b></p> <p>Es una recopilación de lo más selecto o representativo de una producción escrita que sobre una asignatura realiza el personal académico con el fin de apoyar a la docencia. Denota siempre una labor de selección y análisis escrito, siguiendo un criterio determinado.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Antología comentada.
	Expedida por:	Instancia que la otorga



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Requisitos para la expedición:	<p>a. Documento que contenga la selección de textos y el análisis escrito.</p> <p>b. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda.</p> <p>c. Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, con fechas de elaboración y utilización, el nombre de quienes participaron en la autoría y que los mismos hayan impartido la materia en el periodo a evaluar.</p>
--	--------------------------------	---

	Descripción	<p><b>c.8 Monografía</b></p> <p>Una monografía es un trabajo científico escrito, producto de la investigación bibliográfica, que estudia en forma exhaustiva un tema (problema) claramente delimitado, que lo desarrolla en forma lógica y cuyo objetivo final es transmitir el resultado de la citada investigación.</p> <p>El informe constituye un documento, resultado de esta investigación exploratoria, seria y amplia, que emplea como fuente la bibliografía y, como método, la búsqueda y el análisis bibliográfico.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Monografía aprobada por el Consejo Académico de Área de Conocimiento
	Expedida por:	CAAC
	Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia de la monografía.</p> <p>b. Programa o carta descriptiva del curso al que corresponda.</p> <p>c. Constancia de autoría firmada por la autoridad correspondiente, con fechas de elaboración y utilización, el nombre de quienes participan en la autoría y que los mismos hayan impartido la materia en el periodo a evaluar.</p>

	Descripción	<p><b>d.1 Traducción de libro</b></p> <p>Es la conversión íntegra de un texto escrito a un idioma distinto utilizado originalmente. Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor(a). Deberá estar relacionada con las actividades o programas de la dependencia.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de elaboración de Traducción de libro.
	Expedida por:	CAAC



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Constancia de la autoridad correspondiente que incluya el nombre de quienes tradujeron, la fecha de elaboración.</li> <li>b. El texto traducido con ISBN (International Standard Book Number).</li> <li>c. Carta de quien edita la versión original autorizando la traducción.</li> <li>e. Estar relacionado con programas educativos del Departamento Académico de adscripción.</li> </ul>
--	--------------------------------	---

	Descripción	<b>d.2 Traducción de material de apoyo didáctico</b> Es la conversión íntegra de los textos de un material didáctico a una lengua distinta al utilizado originalmente.
	Documento probatorio:	Constancia de <b>Traducción de material de apoyo didáctico</b> .
	Expedida por:	CAAC
	Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Constancia de la autoridad correspondiente que incluya la fecha de elaboración y el nombre de quienes realizan la traducción, y la constancia de que está relacionado con las actividades de la dependencia.</li> <li>b. La traducción.</li> <li>c. El material original.</li> </ul>

	Descripción	<b>d3. Traducciones publicadas de artículos</b> Es la conversión íntegra de un artículo escrito, a un idioma distinto al utilizado originalmente.
	Documento probatorio:	Constancia de Traducciones publicadas de artículos.
	Expedida por:	CAAC
	Requisitos para la expedición:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. El artículo traducido.</li> <li>b. El artículo en su idioma original.</li> <li>c. Copia de la portada y del índice de la revista en la que fue publicado el artículo.</li> <li>d. Carta de autoría de la versión original, cuando corresponda, autorizando la traducción.</li> <li>e. Estar relacionado con las actividades del programa educativo.</li> </ul>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

<b>3.4 Distinciones académicas recibidas por el personal académico</b>		
	Descripción	<p>Premios y distinciones otorgadas por cuerpo colegiado o autoridad universitaria por el desempeño de labores de docencia</p> <p>a) Internacional b) Nacional c) Regional o estatal</p> <p>Premios y distinciones estatales, regionales, nacionales o internacionales que el personal académico recibe de algún organismo, cuerpo colegiado o institución de educación superior, por el desarrollo de su trabajo o trayectoria académica en la UABCS.</p> <p>Para el caso de los premios y distinciones otorgados por la UABCS únicamente se tomarán en consideración aquellos emanados del H.CGU.</p>
	Documento probatorio:	Constancia del premio o la distinción otorgada, expedida por la autoridad correspondiente.
	Expedida por:	Instancia que la otorga.

	Descripción	<p><b>d. Preparación de grupos de alumnado para olimpiadas, competencias académicas o exámenes generales</b></p> <p>Es el trabajo de entrenamiento académico que realiza el personal académico con un grupo que forma parte del alumnado de educación superior y media superior para su presentación en competencias nacionales o internacionales y exámenes generales, en los cuales se obtuvo alguno de los tres primeros lugares.</p>
	Documento probatorio:	<p>a. Constancia del premio o la distinción otorgada, expedida por la autoridad correspondiente.</p> <p>b. Copia del oficio de comisión expedida por la persona titular de Departamento Académico.</p>
	Expedida por:	Instancia que lo otorga

<b>3.5 Asistencia, puntualidad y permanencia en el desempeño docente, evaluada por: a) titular de la Jefatura de DA y b) por el CAAC</b>		
	Descripción	<p>La evaluación por la persona titular de la Jefatura de Departamento Académico y por Consejo Académico del Área de Conocimiento se fundamentará en:</p> <p>a. Asistencia y puntualidad a las clases impartidas. b. Cumplimiento de la jornada laboral. c. Cumplimiento del plan de trabajo semestral.</p>





## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

Documento probatorio:	Lista general
Expedida por:	JDA y CAAC
Requisitos para la expedición:	<p>a. Registro en el reloj checador o, excepcionalmente, en el registro de asistencias a clases de la Jefatura de Departamento Académico de adscripción.</p> <p>b. Aprobación por CAAC de los informes y programas semestrales.</p>

<b>3.6 Capacitación y actualización pedagógica recibida</b>	
Descripción	<p>Son los cursos acreditados con una duración mínima de 20 horas, y cuya asistencia a los mismos sea programada para el mejoramiento del trabajo académico, en lo relativo a la actualización pedagógica de acuerdo al Modelo Educativo de la Institución. Los cursos que se tomen fuera de la Universidad deberán de tener la aprobación de la DDIE.</p> <p>Se califica 0.5 puntos por cada hora de curso.</p>
Documento probatorio:	Constancia de curso de capacitación y actualización pedagógica.
Expedida por:	DDIE (disponible de descarga en el Portal SIIA)
Requisitos para la expedición:	Haber acreditado el curso.

<b>3.7 Cursos de actualización disciplinaria recibidos dentro de su área de conocimiento</b>	
Descripción	<p>Son los cursos acreditados con una duración mínima de 20 horas, y cuya asistencia a los mismos sea programada para el mejoramiento del trabajo académico, en lo relativo a la actualización disciplinaria en su área de conocimiento. Los cursos que se tomen fuera de la Universidad deberán tener la aprobación de la persona titular de Departamento Académico correspondiente.</p> <p>Se califica 0.5 por cada hora de curso</p>
Documento probatorio:	Constancia de asistencia y aprobación del curso
Expedida por:	JDA y CAAC, instancia que organiza
Requisitos para la expedición:	<p>a. Haber participado en el curso.</p> <p>b. En su caso, oficio de aprobación de la JDA.</p>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

<b>3.8 Impartición de cursos, diplomados, seminarios, talleres extracurriculares, de educación continua o de formación y capacitación docente</b>	
Descripción	Son los cursos que imparte el personal académico en su especialidad o áreas afines, con la asignación de ciertas horas dentro de un programa definido y previamente autorizado por el CAAC. Estos cursos no forman parte del plan de estudios de una determinada licenciatura o posgrado y se imparten a todas las personas interesadas en el área de conocimiento correspondiente. Se califica 1.0 puntos por hora de curso.
Documento probatorio:	Constancia con impartición de curso
Expedida por:	CAAC, DDCEU, DDIE, DIIP, JDA, SG, según corresponda
Requisitos para la expedición:	Cuando sea realizado en instituciones externas, presentar constancia de la institución y el convenio o acuerdo con la UABCS.

### Tutorías

<b>3.9 Trabajos dirigidos para la titulación del alumnado</b>	
Descripción	<b>Revisión de proyecto</b> <b>a) Tesis Doctorado</b> <b>b) Tesis Maestría</b> <b>c) Tesis y otras en TSU, Licenciatura y Especialidad</b> Consiste en la orientación y apoyo metodológico que proponen quienes revisan al tesista para el desarrollo de su proyecto o de otras modalidades de titulación, de acuerdo al RGE. Los puntajes para un mismo trabajo en el periodo que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje.
Documento probatorio:	Constancia de revisión de anteproyecto o proyecto de tesis, según sea el caso.
Expedida por:	DSE para pregrado, DIIP para posgrado
Requisitos para la expedición:	Copia del dictamen de la comisión revisora.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Descripción	<p><b>Dirección de trabajo de tesis en realización</b></p> <p>d) Doctorado e) Maestría f) TSU, Licenciatura y especialidad</p> <p><b>Dirección de trabajo de tesis terminados</b></p> <p>g) Doctorado h) Maestría i) TSU, Licenciatura y especialidad</p> <p>Consiste en la orientación y apoyo metodológico que propone quien dirige o asesora, según sea el caso, al tesista para llevar a cabo su trabajo de tesis. La dirección de tesis implica algunas exigencias para el personal académico que funge como asesor, de acuerdo a los reglamentos correspondientes.</p> <p>Para las direcciones de tesis y memorias en las diferentes opciones de titulación, sólo se asignará el puntaje a quien dirige. Los puntajes para un mismo trabajo en el periodo que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de dirección de tesis
	Expedida por:	DSE para pregrado y DIIP para posgrado (disponible para descarga en el Portal SIIA)
	Requisitos para la expedición:	Registro de trabajo de tesis

	Descripción	<p><b>Dirección de otras modalidades de titulación de acuerdo al RGE</b></p> <p>f) e i) TSU, Licenciatura y Especialidad</p> <p>Es la asesoría de trabajos de titulación diferente a la tesis, de acuerdo al RGE. Los puntajes para un mismo trabajo en el periodo que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje. Para las direcciones de tesis y memorias en las diferentes opciones de titulación, sólo se asignará el puntaje a quien dirige.</p>
	Documento probatorio:	Para el inciso f), registro de trabajo y titulación, y para el inciso i), dictamen de la comisión revisadora o constancia de titulación de acuerdo al RGE.
	Expedida por:	DSE para pregrado, DIIP para posgrado (disponible para descarga en el Portal SIIA)
	Requisitos para la expedición:	Registro de trabajo



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

		<b>Revisor de trabajo terminado</b> <b>j) Doctorado</b> <b>k) Maestría</b> <b>l) TSU, Licenciatura, especialidad</b> Se refiere a la revisión final que realiza el personal académico sobre una tesis o trabajo de titulación de TSU, licenciatura o de posgrado, con el fin de cotejar, evaluar y finalmente, emitir una opinión sobre la calidad del trabajo realizado. La asignación de puntos será sobre tesis revisada. Los puntajes para un mismo trabajo en el periodo que se califica no son acumulables y sólo se calificará el de mayor puntaje.
	Documento probatorio:	Constancia de revisión de tesis
	Expedida por:	DSE para pregrado y DIIP para posgrado
	Requisitos para la expedición:	Copia del dictamen emitido

		<b>Sinodalía</b> <b>m) Doctorado</b> <b>n) Maestría</b> <b>o) TSU, Licenciatura y especialidad</b> Se refiere a la participación del personal académico en exámenes profesionales o de grado.
	Documento probatorio:	Constancia de Sinodalía en examen
	Expedida por:	DSE para pregrado, DIIP para posgrado (disponible para descarga en el Portal SIIA)
	Requisitos para la expedición:	Constancia en la que se especifique el examen en que participó y la fecha en que se efectuó.

		<b>Distinciones honoríficas</b> <b>p) Doctorado</b> <b>q) Maestría</b> Se refiere a la distinción en el programa de grado.
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	Institución que la otorga
	Requisitos para la expedición:	Constancia



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

<b>3.10 Tutorías al alumnado</b>	
Descripción	<p><b>Tutoría académica</b></p> <p>a) Por alumnado, por semestre, grupal b) Por alumnado, por semestre, individual</p> <p>La tutoría consiste en un proceso de acompañamiento durante la formación del alumnado, que se concentra mediante la atención personalizada al alumnado, por parte de personal académico competente y formado para esta función, apoyándose conceptualmente en las teorías del aprendizaje.</p>
Documento probatorio:	Constancia de tutorías
Expedida por:	DDIE (disponible para descarga en el Portal SIIA)
Requisitos para la expedición:	<p>a. Que las tutorías estén indicadas en el programa de actividades del profesorado-investigador.</p> <p>b. Informe de quien realiza la tutoría a la persona titular de la jefatura del Departamento Académico de adscripción, en los formatos elaborados por la DDIE, donde se especifique el total de horas de tutorías, periodo en el que se llevó a cabo, actividades realizadas y demás aspectos señalados en el reglamento correspondiente.</p>

<b>3.11 Asesoría al alumnado</b>	
Descripción	<p><b>a. Asesoría académica</b></p> <p>Apoyos que brinda el personal académico para que el alumnado logre aprendizajes significativos a partir de una serie de estrategias que el asesor aplica, tales como la reafirmación temática, la resolución de dudas, la realización de ejercicios, la aplicación de casos prácticos, los intercambios de experiencias, la exposición y la sistematización del conocimiento</p>
Documento probatorio:	Constancia de asesorías
Expedida por:	JDA
Requisitos para la expedición:	<p>Comisión asignada por la persona titular de la Jefatura de Departamento Académico previa solicitud de la o el profesor-investigador, o el alumnado para impartir las asesorías académicas grupales, especificando el período en el cual se realizó la asesoría, tiempo de dedicación, objetivos a alcanzar y actividades desarrolladas.</p> <p>Para el caso de asesorías individualizadas, informe detallado y por</p>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

		escrito al JD de las asesorías realizadas, mismo que se incorporará al informe semestral de labores.
--	--	--

	Descripción	<p><b>b. Servicio social</b></p> <p>Es la orientación y apoyo metodológico que brinda una o un profesor a su alumnado durante un tiempo determinado (establecido en la legislación de la institución) para que participen en un proyecto de servicio social, adecuado al cumplimiento de este requisito para obtener el título, que deberá ser coordinado por la o el profesor y aprobado por los órganos competentes.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de asesoría de servicio social.
	Expedida por:	DSEs
	Requisitos para la expedición:	Constancia donde se especifique el periodo en el cual se realizó el servicio social, tiempo de dedicación, objetivo del servicio y actividades desarrolladas.

	Descripción	<p><b>c. Prácticas profesionales</b></p> <p>La asesoría de prácticas profesionales consiste en la coordinación, discusión y evaluación de las actividades efectuadas por los estudiantes en distintos espacios externos a la institución, para reforzar los conocimientos adquiridos y aplicarlos a situaciones y problemas concretos de su futura práctica profesional</p>
	Documento probatorio:	Constancia de asesor de prácticas profesionales terminadas
	Expedida por:	JDA
	Requisitos para la expedición:	Constancia donde se especifique el periodo en el cual se realizó la práctica profesional, tiempo de dedicación, objetivo y actividades desarrolladas.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

### Investigación

3.12 Publicaciones de investigación relacionadas con el contenido de los PE que imparte la o el docente	
Descripción	<p><b>a. Autoría o coautoría de libros técnicos, científicos y humanísticos</b></p> <p>Es un estudio de alta calidad académica, desarrollado sistemáticamente, con la técnica metodológica y conceptual pertinente; su índole explicativa exige el rigor lógico de la argumentación, la prueba y la demostración. Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor(a).</p>
Documento probatorio:	<p>Fotografía de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio será el dictamen favorable para su aplicación.</p>
Expedida por:	DDCEU, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	<p>Constancia de elaboración de libro.</p> <p>Para la evaluación, no es necesario entregar las obras completas, libros, manuales, publicaciones, etc., sino agregar el documento probatorio según se indique en esta Guía.</p>

Descripción	<p><b>b. Autoría o coautoría de libros de divulgación</b></p> <p>Es un estudio cuyo propósito es hacer accesible el conocimiento a públicos amplios y heterogéneos, por lo que elimina los tecnicismos y procura un lenguaje sencillo.</p> <p>Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p>
Documento probatorio:	<p>Fotografía de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio será el dictamen favorable para su publicación.</p>
Expedida por:	DDCEU, cuando así proceda.
Requisitos para la expedición:	<p>Constancia de elaboración de libro.</p> <p>Para la evaluación, no es necesario entregar las obras completas, libros, manuales, publicaciones, etc. Sino agregar el documento probatorio según se indique en esta Guía.</p>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Descripción	<p><b>c. Traducción</b></p> <p>Es la conversión íntegra de un texto escrito a un idioma distinto al utilizado originalmente. Para ser considerado como tal deberá haber sido editado y publicado por editoriales comerciales y/o académicas. No se admitirán ediciones de autor.</p> <p>Deberá estar relacionado con las actividades o programas de la dependencia.</p>
	Documento probatorio:	<p>Fotocopia de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.</p> <p>Para obras de la UABCS el documento probatorio será el dictamen favorable para su publicación.</p>
	Expedida por:	DDCEU, cuando así suceda.
	Requisitos para la expedición:	<p>Constancia de autoridad correspondiente que incluya el nombre de quien traduce, la fecha de elaboración y la relación con los programas académicos de la dependencia.</p> <p>El texto traducido con su ISBN (International Standard Book Number).</p> <p>Carta de la casa editorial de la versión original autorizando la traducción.</p>

	Descripción	<p><b>Artículos especializados con arbitraje indexados d) internacional y e) nacional sin arbitraje no indexados f) internacional y g) nacional</b></p> <p>El artículo especializado debe contener resultados de trabajos de investigación, desarrollo de proyectos o programas aprobados por la UABCS. El artículo de investigación reporta estudios originales que no hayan sido publicados con anterioridad, teorías o técnicas, resultados de estudios extensos y que conducen a una ampliación del conocimiento.</p> <p>Se entenderá por artículo arbitrado el que haya sido avalado por el comité editorial de la revista.</p> <p>Se entenderá por artículo indexado el publicado en una revista que forme parte del padrón de CONAHCYT o de algún índice internacional de publicaciones.</p> <p>Se admitirán en este rubro, como sin arbitraje no indexados, los trabajos publicados en extenso de memoria de congreso, simposio, etc.</p>
	Documento probatorio:	<p>Artículo o memoria según sea el caso.</p> <p>Para artículos especializados de los órganos de la UABCS el documento probatorio le constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>





## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Expedida por:	DDCEU, cuando así proceda.
	Requisitos para la expedición:	<p>Para artículos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Artículo completo o sobretiro.</li> <li>b. Copia del índice y directorio de la revista en la que se publicó el artículo.</li> <li>c. Copia de la portada de la revista.</li> </ol> <p>Para memorias: Copia de la portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta de la memoria.</p>

	Descripción	<p><b>Capítulo de libro especializado</b>  <b>h) Autoría o coautoría de capítulo de libro internacional</b>          Es un apartado de un libro especializado.</p>
	Documento probatorio:	<p>Capítulo de libro.          Para publicaciones de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.</p>
	Expedida por:	DDCEU, cuando así proceda.
	Requisitos para la expedición:	Copia de la primera y última página del capítulo, página legal, copia del índice del libro, copia de la portada, portadilla y pie de imprenta de libro.

	Descripción	<p><b>Capítulo de libro especializado</b>  <b>i) Editor(a) o coeditor(a) de libro</b>          Es quien realiza la labor de compilación, revisión y organización de los diversos apartados que contiene un libro especializado.</p>
	Documento probatorio:	<p>Fotocopia de portada, portadilla, página legal, índice y pie de imprenta.          Para obras de la UABCS el documento probatorio será el dictamen favorable para su publicación.</p>
	Expedida por:	DDCEU, cuando así proceda.
	Requisitos para la expedición:	<p>Constancia de edición de libro.          Para obras de la UABCS el documento probatorio lo constituirá el dictamen favorable para su publicación.          Para la evaluación, no es necesario entregar las obras completas, libros, manuales, publicaciones etc., sino el documento probatorio según se indique en esta guía.</p>

	Descripción	<p><b>j. Diseño de sitio web</b>          Conjunto de páginas web accesibles a través de internet, convenientemente enlazadas con una finalidad académica.</p>
--	-------------	--



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

Documento probatorio:	Constancia de diseño de sitio web
Expedida por:	DDCEU
Requisitos para la expedición:	Constancia de dirección de dominio del sitio web expedido por el organismo o empresa que corresponda.

<b>3.13 Proyectos académicos de investigación</b>	
Descripción	<p><b>a. Inicio de proyectos de investigación con financiamiento externo</b> Son aquellos proyectos de investigación cuyo financiamiento no es otorgado por la UABCS y cuyo protocolo fue aprobado durante el periodo a evaluar. No se tomará en cuenta la documentación para obtener puntaje, cuando quien participa reciba honorarios derivados de su actividad en el proyecto.</p>
Documento probatorio:	Constancia de Inicio de proyectos de investigación con financiamiento externo
Expedida por:	DIIP
Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia del proyecto aprobado. b. Constancia del nivel de responsabilidad dentro del proyecto, avalada por autoridad de la institución, indicando fecha de inicio y terminación, institución financiadora del proyecto, número de personas involucradas en el proyecto e instituciones o dependencias participantes. c. Registro ante la autoridad correspondiente de la UABCS.</p>

Descripción	<p><b>b. Inicio de proyectos de investigación internos aprobados por el CAAC</b> Son proyectos de investigación financiados por la UABCS y cuyos protocolos fueron aprobados por el CAAC en el periodo a evaluar, y registrados en la DIIP.</p>
Documento probatorio:	Constancia de <b>Inicio de proyectos de investigación con financiamiento interno.</b>
Expedida por:	CAAC valida y DIIP extiende constancia
Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia del proyecto. b. Constancia del nivel de responsabilidad dentro del proyecto, avalado por autoridad de la institución, indicando fecha de inicio y terminación, forma de financiamiento del proyecto, número de personas involucradas en el proyecto e instituciones o dependencias participantes. c. Registro ante la autoridad correspondiente de la UABCS.</p>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Descripción	<p><b>Reporte cumplido del periodo anual del proyecto de investigación</b></p> <p>c) Con financiamiento externo d) Con financiamiento interno</p> <p>Es el documento que presenta el investigador para comunicar los resultados del periodo a evaluar de un proyecto de investigación, describiendo la ejecución del mismo. Contiene los resultados de la investigación, de acuerdo con los siguientes puntos:</p> <p>a. Periodo en que se realizó la investigación. b. Objetivos alcanzados. c. Actividades realizadas. d. Técnicas y metodología empleadas. e. Análisis, discusión y conclusiones.</p>
	Documento probatorio:	Constancia de reporte cumplido.
	Expedida por:	DIIP o CAAC, según sea el caso.
	Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia del protocolo de la investigación, aprobado por la autoridad correspondiente. b. Resumen del reporte académico final. c. Constancia de cierre académico, expedido por la autoridad correspondiente.</p>

### 3.14 Participación como ponente en congresos o eventos académicos del área de conocimiento o afines del docente

	Descripción	<p>a) Internacional b) Nacional c) Local</p> <p>Es la presentación de un tema relacionado con las actividades del académico en eventos tales como simposio, congreso, seminario, etc.</p>
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	Instancia que la otorga

### 3.15 Registro de patentes y productos de investigación tecnológica y educativa



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	<b>a) Registro de patentes</b>	Es un derecho o privilegio legal que concede el Estado a una persona física o moral para producir o utilizar en forma exclusiva y durante un plazo fijo, o a través de terceros bajo licencia, un producto en proceso que haya sido desarrollado por dicha persona.
	Descripción	
	Documento probatorio:	Constancia de registro de patente.
	Expedida por:	IMPI
	Requisitos para la expedición:	a. Constancia de la patente, en participación con la UABCS. b. Descripción del objeto patentado o en trámite de patente que incluya su aplicación.

	<b>b) Desarrollo de prototipos</b>	Es el diseño y construcción original de un dispositivo, a una escala tal que permita evaluar los procesos en forma previa al desarrollo en la escala industrial.
	Descripción	
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	IMPI
	Requisitos para la expedición:	a. Descripción del equipo y su aplicación. b. Constancia de autoría y uso, expedida por la autoridad correspondiente. c. El manual de operaciones.

3.16 Actividades de arbitraje, revisión, corrección y edición		
	<b>Arbitraje a proyectos de investigación</b>	
	<b>a) Internacional</b>	
	<b>b) Nacional</b>	
	Descripción	Se refiere al dictamen que se solicita al profesorado investigador sobre un proyecto de investigación, a fin de evaluar la viabilidad y relevancia del mismo.
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	Instancia que lo solicita. En el caso de la UABCS, la DIIP o CAAC.
	Requisitos para la expedición:	Constancia donde se especifique el nombre del proyecto, responsables y área de conocimiento, según sea el caso.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Descripción	<b>Arbitraje de publicaciones</b> c) Internacional d) Nacional Lectura, cotejo y evaluación asignada de un trabajo científico que le fue enviado para emitir un dictamen acerca de su calidad, tomando como medidas el interés del tema, el material presentado, la metodología empleada y la redacción del escrito.
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	Instancia que lo solicita. En el caso de la UABCS, la DDCEU.
	Requisitos para la expedición:	Constancia expedida por quien edita la revista de que se trate, en la cual se especifique la función de arbitraje y el número de artículos arbitrados.

	Descripción	<b>Revisión de libros, corrector</b> e) Internacional f) Nacional Revisión y corrección asignada la redacción de un libro de la autoría de otra persona con el objeto de que la obra tenga una mejor presentación.
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	Instancia que lo solicita. En el caso de la UABCS, la DDCEU
	Requisitos para la expedición:	Constancia de comisión.

	Descripción	<b>g. Consejo editorial de revista</b> Es la participación por invitación en el comité o consejo editorial, en tanto parte del grupo de expertos reconocidos en su área de trabajo, y que apoyará a quien edita en la toma de decisiones editoriales de la revista.
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	Instancia que lo solicita. En el caso de la SG, disponible para descarga en el Portal SIIA.
	Requisitos para la expedición:	Copia del nombramiento como integrante del comité o consejo editorial.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	<b>g. Edición de revista</b>
Descripción	Es la labor para llevar a cabo todo el proceso editorial de una revista, desde la recepción de trabajos hasta su impresión.
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	En el caso de la UABCS, la DDCEU o la instancia que lo solicite
Requisitos para la expedición:	Copia del nombramiento como editor(a) de publicación

### Cuerpos colegiados

3.17 Proyectos académicos de extensión y difusión	
	<p><b>Proyectos académicos de extensión y difusión</b></p> <p>a) Inicio con financiamiento externo b) Inicio interno aprobado por CAAC c) Reporte cumplido con financiamiento externo d) Reporte cumplido interno aprobado por CAAC</p>
Descripción	<p>Es el documento de trabajo u operación institucional que vincula o difunde información sobre recursos, actividades y tareas con los sectores privado, público y/o social, durante un periodo, de acuerdo a unos objetivos, políticas y planes relativos a la actividad.</p> <p>En este apartado se tomarán los mismos parámetros de evaluación que se presentan en el punto 3.13 para inicio, reporte cumplido en los proyectos con financiamiento externo e interno.</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	DDCEU o CAAC según corresponda.



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

3.18 Organización de congresos o eventos institucionales del área de conocimiento de la o el docente		
	Descripción	<p>Comité organizador</p> <p>a) Internacional</p> <p>b) Nacional</p> <p>c) Regional</p> <p>Comisiones de apoyo</p> <p>d) Internacional</p> <p>e) Nacional</p> <p>f) Regional</p> <p>Comité organizador</p> <p>g) Internacional</p> <p>h) Nacional</p> <p>i) Regional/institucional</p> <p>Comisiones de apoyo</p> <p>j) Internacional</p> <p>k) Nacional</p> <p>l) Regional/Institucional</p> <p>Congreso, ciclo de conferencias, coloquio, foro, simposio, etc. Es un evento de difusión en cuya organización o coordinación participa profesorado-investigador o grupo de académicos. Esta organización incluye tanto las funciones académicas como las administrativas.</p>
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	Instancia que la otorga
	Requisitos para la expedición:	Constancia de la actividad realizada, avalada por la autoridad correspondiente, donde se especifique el periodo en el que se llevó a cabo.

3.19 Participación en cuerpos académicos		
	Descripción	<p>Representante del personal académico ante HCGU</p> <p>a) Consejería General Titular o Suplente</p> <p>b) Participación como miembro de Comisión Especial</p> <p>c) Participación como miembro en Comisión Permanente</p> <p>Representante del personal académico ante CAAC</p> <p>d) Titular o Suplente</p> <p>e) Participación como miembro de Comisión</p> <p>Es el personal académico que forma parte de estos órganos colegiados. Miembros del Consejo Consultivo tendrán un puntaje equivalente a las y los consejeros generales.</p>



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	SG o CAAC según sea el caso (disponibles para descarga en el Portal SIIA los de SG)
	Requisitos para la expedición:	a. Copia del nombramiento. b. Constancia de la autoridad correspondiente donde se indique el periodo en que se desempeñó como tal.

	Descripción	<p><b>f. Comisiones departamentales</b> Es la actividad que encomienda la persona titular de la Jefatura del Departamento Académico a integrante del profesorado investigador para que atienda un asunto específico del PE o bien aquellas tareas encomendadas por el CAAC, por la cual no recibe remuneración adicional. La persona responsable de la comisión que elaboró el documento final de autoevaluación (para CIEES, SEAES u otro organismo) o acreditación de los programas educativos recibirá el doble del puntaje correspondiente a esta actividad.</p> <p><b>g. Comisión dictaminadora del PEDPD</b> Integrante del profesorado-investigador que participa en esta comisión.</p> <p><b>h. Participación como integrante del comité académico de posgrado.</b> Los académicos que forman parte de los comités de posgrado designados de acuerdo a la reglamentación universitaria.</p>
	Documento probatorio:	Constancia
	Expedida por:	JDA, CAAC o SG según sea el caso (disponibles para descarga en el Portal SIIA los de SG)
	Requisitos para la expedición:	a. Copia del nombramiento. b. Constancia de la autoridad correspondiente donde se especifique el periodo en el que se desarrollaron las actividades.

	Descripción	<p><b>i) Responsable de estudios de posgrado</b> <b>J) Responsable de programa educativo</b> Es el nombramiento que otorga la persona titular de la Jefatura de Departamento Académico para que una o un integrante del personal académico sea responsable del funcionamiento académico de un programa de licenciatura o posgrado.</p>
--	-------------	--





## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

	<p><b>k) Responsable de unidad académica de producción</b> <b>l) Responsable de laboratorio de docencia e investigación</b></p> <p>Es el nombramiento que otorga la persona titular de la Jefatura del Departamento Académico para que una o un integrante del personal académico sea responsable de una unidad académica de producción o laboratorio de docencia e investigación</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	JDA
Requisitos para la expedición:	<p>a. Copia del nombramiento.</p> <p>b. Informe escrito de las actividades realizadas en el periodo a evaluar.</p> <p>c. Constancia de la autoridad correspondiente donde se especifique el periodo en el que se desarrollaron las actividades.</p>

Descripción	<p><b>Sinodalías en exámenes de oposición</b> <b>m) Profesorado</b> <b>n) Ayudantes académicos</b></p> <p>Es la participación del personal académico como integrante del jurado calificador</p>
Documento probatorio:	Constancia
Expedida por:	JDA
Requisitos para la expedición:	<p>d. Copia del nombramiento.</p> <p>e. Constancia de la autoridad correspondiente donde se especifique el periodo en el que se desarrollaron las actividades.</p>

Descripción	<p><b>Cuerpo académico registrado ante el PRODEP</b> <b>o) En formación</b> <b>p) En consolidación</b> <b>q) Consolidado</b></p> <p>Grupos de profesore(a)s de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación y aplicación innovadora del Conocimiento (LGAC) en temas disciplinares o multidisciplinarios, así como un conjunto de objetivos y metas académicas comunes.</p>
Documento probatorio:	Constancia que indique el nivel de consolidación.
Expedida por:	DIIP



## GUÍA DE DEFINICIONES DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR

Requisitos para la expedición:	Tener registro ante el PRODEP.
--------------------------------	--------------------------------

### GLOSARIO. SIGLAS Y ABREVIACIONES

CAAC	Consejo Académico del Área de Conocimiento
CIEES	Comités de Evaluación de la Educación Superior
CONAHCYT	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
DA	Departamento Académico
DDCEU	Dirección de Difusión Cultural y Extensión Universitaria
DDIE	Dirección de Docencia e Investigación Educativa
DIIP	Dirección de Investigación Interdisciplinaria y Posgrado
DSE	Dirección de Servicios Escolares
DSEs	Departamento de Servicios Estudiantiles
DVRII	Dirección de Vinculación, Relaciones Interinstitucionales y Vinculación
H.CGU	Honorable Consejo General Universitario
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
JDA	Jefatura de Departamento Académico
PE	Programa educativo
PEDPD	Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente
PRODEP	Programa para el Desarrollo Profesional Docente, del Tipo Superior
RGE	Reglamento General de Exámenes
SEAES	Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior
SG	Secretaría General
TSU	Tecnicatura Superior Universitaria (Técnico Superior Universitario)
UABCS	Universidad Autónoma de Baja California Sur