

4. COMITÉ ACADÉMICO

TAXONOMÍA DE FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

CONTENIDOS:

1. Docencia.
2. Investigación y producción de obra creativa.
3. Servicios Educativo-Universitarios.
4. Gestión de lo académico.
5. Difusión.
6. Formación y superación académica.

4. COMITÉ ACADÉMICO

Taxonomía de Funciones de la Universidad Iberoamericana

1. Docencia.

Actividades de planeación, promoción, conducción y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo del saber en una disciplina o profesión.

1.1 Docencia Curricular.

Docencia en un programa regular de estudios superiores. Incluye cursos, seminarios, talleres, laboratorios, prácticas de campo, prácticas profesionales, supervisiones, tanto en forma escolarizada como por tutoría.

1.1.1 Docencia de Licenciatura.

Docencia en un programa regular de licenciatura. Incluye actividades de preparación de clase, elaboración de guías de estudio y seguimiento y evaluación.

1.1.2 Docencia de Posgrado.

Docencia en un programa regular de posgrado. Incluye actividades de preparación de clase, elaboración de guías de estudio, seguimiento y evaluación.

1.2 Docencia no Curricular.

Docencia en un nivel equivalente al de un programa regular de estudios superiores, sin formar parte de éste. Incluye cursos, seminarios, diplomados, talleres, laboratorios, ofrecidos por áreas académicas de la UIA, tanto internamente como al público en general.

1.3 Planeación y Evaluación Curricular.

Revisión, actualización y/o elaboración de los planes y programas de estudio de la Universidad Iberoamericana, desde la

perspectiva particular de la disciplina propia de la dependencia académica responsable de los programas, así como desde la perspectiva del modelo educativo UIA. Incluye diagnósticos de necesidades y satisfacción de expectativas de la sociedad, elaboración del plan de estudios y realización de evaluaciones para fines de acreditación de programas académicos.

1.4 Asesoría Académica.

Asesoría brindada al estudiante UIA en lo relacionado con la elaboración y realización de su proyecto académico personal, incluyendo los elementos de trámites escolares y administrativos. Incluye asesoría a alumnos de las asignaturas que está impartiendo el académico, asesoría a alumnos del programa para mejorar su rendimiento académico y participación en programas de inducción a alumnos de los primeros semestres.

1.5 Asesoría para la Titulación.

Asesoría brindada al estudiante UIA en lo relacionado con su trabajo de titulación o grado, a partir de la aprobación de su proyecto. Incluye dirección, lectura y revisión, así como la participación en jurados de examen profesional o de grado.

1.6 Evaluación Institucional de los Aprendizajes.

Actividades relacionadas con la elaboración de evaluaciones departamentales, exámenes generales de conocimiento y en general todas aquéllas que tengan como fin la formulación de instrumentos de evaluación de aprendizajes de carácter departamental o profesional, así como las actividades de aplicación y evaluación de los propios procesos de evaluación.

1.7 Desarrollo de nuevas tecnologías para el aprendizaje.

Actividades relacionadas con el diseño de sistemas para la utilización de nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

1.8 Formación y Supervisión de Docentes.

Asesoría brindada por académicos Titulares y Asociados para la formación de docentes de nuevo ingreso a la UIA. Incluye observación de clase, asesoría para la planeación, la impartición y la evaluación de los aprendizajes de los alumnos y para la elaboración de portafolios de evaluación de su desempeño.

1.9 Estudios para el Mejoramiento de la Docencia.

Estudios relacionados con nuevos y mejores métodos didácticos

4. COMITÉ ACADÉMICO

para la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje de una asignatura determinada.

2. Investigación y Producción de Obra Creativa.

Actividades de planeación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de generación y producción de conocimiento y obra creativa, establecidos por la Universidad para responder a distintos tipos de necesidades sociales.

2.1 Investigación.

Actividades dirigidas a la generación de nuevos conocimientos y a su aplicación a la solución de los problemas de la sociedad.

2.1.1 Diseño y Planeación de la Investigación.

Trabajo de planeación de la investigación, revisión documental y bibliográfica, presupuestación y obtención de recursos, tendiente a la elaboración de un protocolo de investigación.

2.1.2 Realización de la Investigación.

Trabajo de indagación que produce resultados tales como: artículos científicos, libros, prototipos, patentes, software, reportes de investigación o ponencias en eventos especializados.

2.1.3 Dirección y Gestión de Proyectos de Investigación.

Trabajo que consiste en la dirección de equipos de trabajo, escritura de propuestas a agencias de financiamiento (privadas y públicas), administración de presupuestos de financiamientos y contratos, selección y supervisión de los colaboradores, preparación de los reportes requeridos.

2.1.4 Formación y Supervisión de Investigadores.
Asesoría brindada por académicos Titulares y Asociados para la formación de investigadores de nuevo ingreso a la UIA.

2.2 Producción de Obra Creativa.

Actividades dirigidas a la generación de obras artísticas de tipo literario, plástico, de comunicación, arquitectónico, de diseño y otros que se asimilen a éstas.

2.2.1 Producción de Obra Propia.
Trabajo tendiente a la publicación de obra literaria, exposición de obra plástica, producción de programas de radio, televisión, películas y videos.

2.2.2 Traducción de Obra Literaria.
Trabajo de traducción de obras literarias con el fin de publicarlás.

2.2.3 Dirección de Obras Artísticas.
Trabajo de dirección y coreografía de obras creativas, así como de diseño y adaptación de las mismas. Se incluye también la edición de revistas y la administración y organización de exhibiciones y presentaciones.

3. Servicios Educativo-Universitarios.

Actividades educativas dirigidas a la detección y solución de problemas, y a la atención de necesidades planteadas por las comunidades, las organizaciones sociales y la Universidad, con base en la aplicación del saber, los valores y la cultura de la propia Universidad.

3.1 Servicios Educativo-Universitarios Internos.

Actividades de atención a las distintas instancias de la Comunidad Universitaria, relacionadas con algún aspecto del trabajo académico.

3.1.1 Asesoría para la Operación del Modelo Educativo UIA.
Actividades relacionadas con el diseño de políticas, lineamientos y mecanismos de operación del modelo educativo UIA, así como la asesoría para su operación y evaluación.

4. COMITÉ ACADÉMICO

3.1.2 Servicios Técnico-Profesionales a la Comunidad Universitaria.

Servicios especializados encomendados al académico en su campo de competencia profesional, para apoyar la realización de proyectos y programas de desarrollo académico de la UIA.

3.2 Servicios Educativo-Universitarios Externos.

Actividades de atención a comunidades y organizaciones del sector público, privado y social.

3.2.1 Consultoría.

Realización de proyectos contratados de investigación y consultoría para organizaciones externas a la UIA. Incluye la participación en estos proyectos y la dirección de los mismos, así como la asesoría y supervisión de los alumnos que colaboran en ellos.

3.2.2 Servicio a Comunidades.

Participación, dirección y gestión de proyectos de servicio comunitario apoyados por la UIA. Incluye la asesoría y supervisión de alumnos que colaboran en estos proyectos.

3.3 Servicios Educativo-Universitarios Propios de la Dirección de Servicios para la Formación Integral (DSFI).

Actividades relacionadas con el diseño de políticas, lineamientos y mecanismos de operación del modelo educativo de la Universidad Iberoamericana, realizadas mediante servicios especializados dirigidos a apoyar la realización de proyectos y programas educativos, de desarrollo académico, o de uso educativo de la tecnología.

3.3.1 Servicios de diseño y planeación.

Actividades de planeación de proyectos, y de diseño de políticas y estrategias, o bien de programas, investigaciones educativas aplicadas, instrumentos, herramientas tecnológicas o materiales diversos, en apoyo de las funciones académicas de los Departamentos o de la propia DSFI.

Se contempla aquí,

- la formulación de cursos talleres y seminarios para la inducción, la formación humanista, el apoyo al servicio social, la actualización pedagógica, el uso de herramientas tecnológicas, o también la formulación de marcos para el diseño de programas y planes de estudios;
- el diseño de proyectos de investigación educativa, series de indicadores e instrumentos de medición de impacto y calidad;
- la preparación de actos (simposia, ciclos de conferencias...) y productos (libros, revistas...) de difusión, puntuales o periódicos;
- la formulación de distintos tipos de políticas, estrategias, criterios, perfiles, mecanismos de vinculación, de intervención, etcétera, para el soporte de las distintas etapas de la formación universitaria integral, incluida la del servicio social.

3.3.2 Servicios de ejecución de proyectos.

Actividades de conducción, gestión y puesta en práctica de proyectos y servicios educativos específicos requeridos por los Departamentos y los distintos programas de la DSFI.

Se contempla aquí,

- la impartición de cursos talleres y seminarios, y la asesoría directamente dirigida a mejorar la docencia o a fomentar el uso educativo de tecnología;
- la ejecución y extracción de resultados de proyectos de investigación educativa, series de indicadores e instrumentos de medición de impacto y calidad;
- la gestión de actos (simposia, ciclos de conferencias...) y productos (libros, revistas...) de difusión, puntuales o periódicos;
- la puesta en práctica de políticas, estrategias, criterios, perfiles, mecanismos de vinculación, etcétera, para el soporte de las distintas etapas de la formación universitaria integral, incluida la del servicio social.

3.3.3 Servicios de seguimiento y evaluación de proyectos.

Actividades de supervisión, monitoreo y análisis de resultados de proyectos de servicio educativo, así como actividades de seguimiento y revisión de las políticas y estrategias de los procesos educativos o de los procesos

4. COMITÉ ACADÉMICO

de investigación, instrumentos, herramientas tecnológicas y materiales destinados a apoyar las funciones académicas de los Departamentos.

Se contempla aquí,

- el seguimiento y la evaluación de cursos curriculares y no curriculares, la entrega activa de resultados a los docentes involucrados, y el acompañamiento al alumno durante su servicio social.
- el monitoreo y análisis de resultados de proyectos de investigación educativa, series de indicadores e instrumentos de medición de impacto y calidad, así como su consecuente replanteamiento.
- la evaluación y posible reformulación de actos (simposia, ciclos de conferencias...) y productos (libros, revistas...) de difusión, puntuales o periódicos;
- el seguimiento y la ponderación del efecto de políticas, estrategias, criterios, perfiles, mecanismos de vinculación, etcétera, para el soporte de las distintas etapas de la formación universitaria integral incluida la del servicio social.

3.3.4 Servicios de formación, habilitación y entrenamiento de académicos.

Actividades dirigidas a la capacitación y preparación del personal académico para el mejor desempeño de sus funciones y para la realización de proyectos educativos diversos realizados para apoyar las funciones académicas de los Departamentos y, en particular, de la atención personalizada de los estudiantes.

Se contempla aquí,

- la impartición de cursos, talleres y seminarios directamente dirigidos a la preparación, formación y actualización pedagógica y tecnológica de docentes, tutores y demás acompañantes del proceso formativo;
- la oferta de servicios especializados y puntuales para contribuir a la formación de investigadores en el campo de la investigación

educativa dirigida al mejoramiento de los procesos y recursos educativos;

- la organización de ciclos de conferencias o la edición de manuales y otros recursos dirigidos a la formación de académicos en general;
- la impartición de cursos e instrucciones orientadas al cumplimiento de políticas, estrategias, criterios, perfiles, mecanismos de vinculación, etcétera, para el soporte de las distintas etapas de la formación universitaria integral.

3.3.5 Servicios de revisión y dictaminación de proyectos.

Actividades de valuación y evaluación de programas, proyectos y otros documentos relacionados con las labores educativas de la Universidad en general, así como las asesorías o los dictámenes derivados de éstas.

Se contempla aquí,

- la revisión y asesoría para el mejoramiento de carátulas, guías, proyectos o herramientas tecnológicas y en general de planes de estudio, y el dictamen respectivo;
- el estudio de proyectos de investigación educativa, series de indicadores e instrumentos de medición de impacto y calidad;
- la generación de dictámenes sobre conferencias, artículos y textos en general, para su posible aceptación, inclusión o publicación en distintos programas de difusión.
- la revisión y recomendación acerca de políticas, estrategias, criterios, perfiles, mecanismos de vinculación, etcétera, para el soporte de las distintas etapas de la formación universitaria integral.

3.3.6 Servicios de edición.

Actividades de selección, revisión, gestión y cuidado de productos editoriales, impresos o electrónicos, destinados al servicio de las labores educativas de los académicos o bien, al aprendizaje de los estudiantes.

Se contempla aquí,

- la redacción de todo tipo de materiales dirigidos a su publicación en función del mejoramiento de la docencia a todos los niveles, o bien la integración de bases de conocimientos para fomentar el uso educativo de la tecnología.
- la preparación de resultados de proyectos de investigación educativa, para su difusión en los foros adecuados;
- el cuidado de la edición de todo tipo de productos de difusión, puntuales o periódicos.
- la participación en consejos editoriales o en la preparación de dictámenes sobre obra publicable.

4. COMITÉ ACADÉMICO

3.3.7 Servicios de inducción, orientación o consejería.

Actividades especializadas diversas para facilitar la incorporación a, y el aprovechamiento de, la oferta educativa de la Universidad, tanto por parte de los estudiantes como por parte de los académicos en función del servicio directo a los estudiantes.

Se contempla aquí,

- la impartición de cursos, talleres, seminarios o asesorías dirigidas a la formación de tutores.
- la recopilación y sistematización de la información relativa a las necesidades, expectativas y el desarrollo de los estudiantes, antes, durante y al salir de la Universidad;
- la realización de campañas de difusión y preparación de materiales de apoyo en el área de orientación educativa;
- la atención personalizada brindada a profesores y alumnos a propósito de todo tipo de dificultades relacionadas con una mejor docencia y con el aprovechamiento académico en aras de una formación universitaria integral del estudiante: problemas de orientación vocacional, de rendimiento, psicopedagógicos, etcétera.

3.3.8 Servicios de vinculación.

Actividades relacionadas con el establecimiento de relaciones y la gestión de convenios con entidades externas o comunidades con las que se colabora y que participan directa o indirectamente en los procesos formativos de los estudiantes. Incluye participación en sociedades profesionales o membresías.

Se contempla aquí,

- el intercambio de experiencias docentes con otras instituciones;
- el intercambio de resultados de proyectos de investigación educativa, series de indicadores e instrumentos de medición de impacto y calidad;
- la co-gestión de actos (simposia, ciclos de conferencias...) y co-edición de productos (libros, revistas...) de difusión;

- el establecimiento de relaciones, y el seguimiento y evaluación de las políticas o estrategias formuladas respecto a las alianzas sostenidas con aquellos organismos con que se colabora y cuya participación contribuye directa o indirectamente a la formación integral de los estudiantes.

3.3.9 Servicios de asesoría y Consultoría.

Actividades dirigidas a colaborar en los proyectos educativos de entidades externas, mediante un convenio o un contrato de prestación de cualquiera de los servicios arriba descritos.

Se contempla aquí,

- la oferta de cursos o asesorías diversas, dirigidas a distintos públicos de instituciones externas con una misión educativa.
- la exploración y sistematización de información relativa a problemas concretos de instituciones con una misión educativa;
- la colaboración para la gestión de actos y edición de productos de difusión en instituciones con una misión educativa;
- la colaboración para el diseño, la ejecución, la evaluación, la formación o la revisión de todo tipo de productos y servicios educativos, incluidos los de aplicación educativa de la tecnología.

4. Gestión de lo Académico.

Actividades de planeación, conducción, coordinación y evaluación de las funciones, actividades y procesos para el logro de los propósitos y objetivos de las unidades académicas de la Universidad.

4.1 Funciones Académico-Administrativas.

Actividades de administración, coordinación, dirección o apoyo de lo académico que, por su complejidad o continuidad, requieren el nombramiento de una persona responsable de su realización por el Senado, la Rectoría, la Vicerrectoría y las Direcciones Generales.

4.1.1 Responsable de Área o Sección.

Funciones académico-administrativas de quienes tienen la responsabilidad del funcionamiento de una sección, laboratorio o unidad similar en una dependencia académica.

4.1.2 Responsable de Programa o Función.

Funciones académico-administrativas de quienes realizan tal función respecto a programas, actividades o funciones,

4. COMITÉ ACADÉMICO

realizadas por otros, que forman un conjunto coherente y delimitado dentro de una unidad académica, y que requieren para ello conocimiento y habilidades suficientemente especializadas, así como capacidad de organización y control.

4.1.3 Dirección y Apoyo.

Funciones académico-administrativas de quienes han sido nombrados por alguna alta autoridad de la Universidad, según los procedimientos que para cada caso determine el Estatuto Orgánico, para llevar a cabo funciones de dirección académica o de apoyo en asuntos académicos.

4.2 Participación en Órganos Colegiados Académicos.

Participación en cuerpos colegiados y otros órganos cuyas funciones cubren el ámbito interno de una unidad académica. Incluye Consejo Técnico, Consejo Académico, Comisión de Área, Comisión de Tesis, Junta Administrativa y otros de género análogo.

4.2.1 Órganos de Unidades Académicas.

Incluye la participación en sus proyectos y la dirección de los mismos, así como la asesoría y supervisión de los alumnos que colaboran en ellos.

4.2.2 Órganos Institucionales.

Participación en cuerpos colegiados y otros órganos cuyas funciones cubren un ámbito más amplio que el de una unidad académica. Incluye: Senado, Comité Académico, Consejo Académico y Técnico, Juntas de División, Comités y Comisiones permanentes o temporales y otros de género análogo.

4.3 Vinculación.

Actividades relacionadas con el establecimiento de relaciones formales entre la UIA e instituciones educativas, sector público, privado y social para fines de desarrollo académico.

4.3.1 Vinculación con Instituciones Educativas y Académicas.
Actividades relacionadas con la promoción y gestión de intercambios y cooperación para la realización de programas y proyectos académicos conjuntos con instituciones académicas y educativas en México y en el extranjero.

4.3.2 Vinculación con Empresas y Organizaciones del Sector Público, Privado y Social.
Actividades relacionadas con el establecimiento de convenios y acuerdos de colaboración que faciliten a la UIA avanzar eficazmente en el logro de sus objetivos académicos y su misión institucional.

5. Difusión.

Actividades destinadas a propagar el saber, los valores y la cultura de la humanidad y de la propia Universidad para el conocimiento, desarrollo y servicio de la sociedad. Incluye: las actividades relacionadas con la comunicación y publicación de conocimientos a través de la presentación de obras, de la organización de eventos y de la publicación de textos.

5.1 Divulgación del Conocimiento.

5.1.1 Conferencias.
Exposición sistematizada de principios teóricos, técnicas u opiniones fundamentadas, en un campo académico, científico, artístico o profesional, al público en general.

5.1.2 Organización de Eventos de Divulgación del Conocimiento.
Planeación, gestión, obtención y coordinación de condiciones prácticas de realización de un programa amplio de actividades sobre un tema o campo de conocimientos, práctica o creación humana de carácter académico, científico, artístico o profesional. Incluye: Congresos, Simposio, Semana, Asamblea, Serie de Conferencias, Serie de Visitas.

4. COMITÉ ACADÉMICO

5.1.3 Publicaciones.

Actividades de difusión realizadas mediante documentos impresos o audiovisuales de carácter permanente. Incluye:

- Noticia o reseña bibliográfica. Información sobre nuevos hallazgos, descubrimientos o trabajos de investigación o creación, o presentación breve de los elementos fundamentales de una obra publicada en una revista académica, científica o artística.
- Prólogo, Introducción o reseña analítica. Presentación de una obra académica, científica o artística, que incluye crítica del contenido o análisis de los puntos fundamentales de la misma, ya sea en la misma obra o en una revista académica, científica o artística.
- Artículos o folleto de divulgación. Artículo publicado en periódico o revista no académico, científico o artístico, o folleto del mismo género, excepto cuando el académico colabora permanentemente en esa publicación en forma remunerada.
- Guía de museo, sala, exposición, zona arqueológica, sitio histórico o artístico. Folleto que incluye localización de piezas o detalles destacables dentro de un recorrido ordenado, así como datos complementarios que permitan la mejor comprensión de lo visitado.
- Antología, compilación o edición crítica. Publicación conjunta de artículos académicos, científicos o artísticos, escritos por uno o varios autores distintos al recopilador, con amplio estudio crítico que puede estar distribuido en notas o glosas.
- Edición de revista. Participación en los juicios editoriales y publicación de una revista de carácter académico, científico o artístico, de nivel universitario.
- Traducción de libro. Versión de un idioma a otro de un libro académico, científico, técnico, artístico o de divulgación, referente a algún campo del conocimiento, práctica o creación humanas.
- Libro de divulgación. Obra extensa publicada para difundir entre lectores no especialistas los conocimientos de un campo académico, científico o artístico.

5.2 Participación en Organismos Profesionales y Científicos.

Actividades de difusión consistentes en la participación universitaria en organismos y asociaciones promotores de algún aspecto de la cultura, la ciencia y la tecnología, así como de un alto nivel de servicios profesionales y la defensa de legítimos intereses de una profesión.

5.2.1 Delegación Institucional.

Desempeño de tareas de nivel universitario en un organismo o asociación científico o profesional por designación oficial de la Universidad para representarla.

5.2.2 Membresía Responsable.

Desempeño de tareas de nivel universitario en un organismo o asociación científico o profesional por elección o nombramiento para ocupar algún cargo directivo o administrativo en dicho organismo o asociación que se deba realizar durante la jornada de trabajo en la UIA.

6. Formación y Superación Académica.

Actividades de capacitación y mejoramiento profesional personal en beneficio propio y de las funciones a desempeñar.

6.1 Estudios Curriculares.

Estudios que forman parte de un programa regular de estudios superiores, conducentes a la obtención por el académico, de un grado o diploma de posgrado, incluyendo el trabajo de titulación o grado correspondiente.

6.1.1 Especialización.

Estudios de posgrado conducentes a la obtención por el académico de un grado o diploma de especialización.

6.1.2 Maestría.

Estudios de posgrado conducentes a la obtención por el académico de un grado de Maestro.

6.1.3 Doctorado.

Estudios de posgrado conducentes a la obtención por el académico de un grado de Doctor.

4. COMITÉ ACADÉMICO

6.2. Estudios no Curriculares.

Estudios no conducentes a la obtención por el académico de un grado o diploma, realizados a un nivel equivalente a los que forman parte de un programa regular de estudios superiores. Son estudios cuyo objetivo es mantenerse al día en los adelantos, en conocimientos o habilidades en un campo; son ofrecidos en un nivel, al menos, equivalente a los de un programa regular de licenciatura y requieren los conocimientos previos de una de éstos. Incluye, además de los señalados en general, la participación en congresos, simposios y otros eventos profesionales y académicos.

6.3. Estudios de actualización en función de necesidades concretas de servicio.

Estudios cuyo objetivo es la ampliación o actualización de conocimientos en función de necesidades concretas planteadas desde algún proyecto, programa o bien desde una determinada problemática educativa o de desarrollo de la vida académica de la Universidad, **independientemente de que supongan o no la obtención de un grado o diploma.**

N° 381 14 de enero de 2005

4. COMITÉ ACADÉMICO

ANEXO 2. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA TAXONOMÍA DE FUNCIONES ACADÉMICAS

ACTITUDES DE APOYO AL PROYECTO INSTITUCIONAL Y DEPARTAMENTAL		
FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia de su conducta con los valores expresados en el Ideario y el Perfil Ideal del Profesor: • Compromiso, integridad, perseverancia, apertura, espíritu de colaboración y trabajo en equipo. • Actitud de reflexión crítica y de mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del académico. • Opinión del profesor con el que colabora. • Opinión del director.
1. DOCENCIA		
1.1 DOCENCIA CURRICULAR (EN LICENCIATURA Y POSGRADO).		
FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
1.1.1. Docencia de Licenciatura.	Puntualidad, asistencia, entrega del programa, instrumentos de evaluación y calificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia. • Información del responsable del programa o área curricular.
1.1.2. Docencia de Posgrado.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la materia. • Metodología de enseñanza-aprendizaje. • Planeación y preparación de la clase. • Atención y dedicación al alumno. • Clima de clase, grado de participación del alumno en clase. • Evaluación y retroalimentación de los aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de estudios. • SEPE 1. • Para docentes de tiempo, portafolio revisado por el profesor con el que colabora o un colega.
	Satisfacción de los estudiantes y valoración de lo aprendido para su formación profesional, intelectual y personal.	SEPE 1.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	Material de apoyo para el aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • Calidad de la presentación. • Utilidad. • Frecuencia en el uso. • Impacto en el aprendizaje del alumno. • Bibliografía. • Referencias a Sitios Web. • Referencias a bases de datos electrónicas en texto completo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico. • Diseño de sitios Web para las materias que imparta. • Número de veces que se consulta la página. • Opinión de los alumnos SEPE 1.
	Resultados significativos del aprendizaje de la mayoría de los alumnos (logro de objetivos).	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes departamentales y/o • Instrumentos de evaluación. • Resultados de la evaluación (calificaciones).
1.2 DOCENCIA NO CURRICULAR.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la materia. • Metodología de enseñanza-aprendizaje. • Planeación y preparación de la clase. • Atención y dedicación al alumno. • Clima de clase, grado de participación del alumno en clase. • Evaluación y retroalimentación de los aprendizajes. • Material de apoyo para el aprendizaje. • Satisfacción de los estudiantes y valoración de lo aprendido para su formación profesional, intelectual y personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opinión de los participantes del curso. • Opinión del responsable del programa de Educación Continua.
1.3 PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR.		
	Calidad de los planes y programas revisados: <ul style="list-style-type: none"> • El programa responde a la misión, visión y los valores de la universidad. • El programa se diferencia, define y estructura en función de sus objetivos, desarrollo y requisitos de acuerdo a las normas y lineamientos institucionales. • El programa se define en función del proyecto educativo y de las demandas internas y externas. • El perfil del egresado del programa contempla el perfil del egresado UIA, las necesidades sociales y las del campo laboral específico. • Si el diseño del programa establece la coherencia entre los objetivos, los resultados previstos, los contenidos, las estrategias de aprendizaje, los 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de estudio elaborados. • Documento de aprobación del plan de estudios por el organismo competente.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	<p>recursos utilizados y los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe un adecuado balance entre teoría y práctica. • Se incluyen prácticas profesionales. • El programa prevé los mecanismos para la evaluación objetiva del aprendizaje. • Se cuenta con mecanismos para dar seguimiento a la operación del programa. 	
1.4 ASESORÍA ACADÉMICA.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Número de alumnos asesorados. • Cambios de número en cuanto a: repetidores, abandonos, cambio de institución, amonestados. • Satisfacción y valoración positiva de la asesoría por parte del alumno. • Actitud empática. • Compromiso con la asesoría. • Capacidad para la acción tutorial. • Disposición para atender al alumno. • Capacidad para orientar al alumno en actividades académicas: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Orientación a los alumnos de nuevo ingreso, información sobre reglamentos, sistemas de evaluación, opciones de titulación, puntaje de calidad. ▫ Orientación en la selección de las opciones de titulación. ▫ Orientación para la comprensión y reflexión de la trayectoria de su aprendizaje y desarrollo. ▫ Orientación en la selección de materias. ▫ Orientación para el intercambio académico. ▫ Orientación para estudios de posgrado. ▫ Orientación y apoyo para la incorporación al mundo laboral. ▫ Orientación para la realización de las prácticas profesionales y servicio social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del académico. • Encuesta de satisfacción del alumno. • Resultados de aprendizaje del alumno (calificaciones).
1.5 ASESORÍA PARA LA TITULACIÓN.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción y valoración de la asesoría por parte del alumno: <ul style="list-style-type: none"> ○ Regularidad de las asesorías. ○ Accesibilidad del asesor. ○ Trato respetuoso y considerado. • Tiempo transcurrido entre la entrega de avances y los comentarios y recomendaciones respectivos. • Calidad de los trabajos de titulación 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta de satisfacción. • Tesis o tesinas. • Informe del Profesor. • Número de alumnos titulados.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	dirigidos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relevancia del tema. ○ Opinión del jurado. ○ Tiempo de titulación del alumno. 	
1.6 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS APRENDIZAJES.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de evaluación.
1.7 DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de las nuevas tecnologías para el aprendizaje. • Frecuencia en el uso. • Mejoría en el aprendizaje del alumno. • Interactividad permanente a través de foros en línea. • Disponibilidad de archivos digitalizados. • Uso pertinente de software disponible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de alumnos que usan las nuevas tecnologías. • Página Web de las materias que imparte. • SEPE.
1.8 FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN DE DOCENTES.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción de los docentes asesorados. • Valoración positiva de la asesoría. • Mejoría en el desempeño docente de los profesores asesorados. • Reuniones regulares con los profesores asesorados, análisis crítico y establecimiento de acciones correctoras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opinión del docente asesorado. • SEPE 1. • Informe del asesor.
1.9 ESTUDIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA DOCENCIA.		
	Calidad del estudio realizado: <ul style="list-style-type: none"> • Claridad en los objetivos. • Relevancia de la investigación para el mejoramiento de la docencia. • Revisión del estado del arte en relación con el problema. • Selección de una metodología adecuada. • Presentación acorde a los lineamientos institucionales establecidos. • Establecimiento adecuado de los recursos necesarios. • Calendarización adecuada. • Resultados del estudio para el mejoramiento de la docencia. • Impacto en la mejoría de la práctica docente en una materia, programa o área del conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de resultados.
2. INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN DE OBRA CREATIVA.		
2.1 INVESTIGACIÓN.		
2.1.1. Diseño y planeación de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del protocolo de investigación: <ul style="list-style-type: none"> □ Claridad en los objetivos. □ Relevancia de la investigación para el campo, las prioridades 	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolos con dictamen favorable. • Documento de financiamiento de

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	<p>institucionales, para el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Revisión del estado del arte en relación con problema. □ Selección de una metodología adecuada. □ Presentación acorde a los lineamientos institucionales establecidos. □ Establecimiento adecuado de los recursos necesarios. □ Calendarización adecuada. <ul style="list-style-type: none"> ● Propuestas aceptadas para su financiamiento por organismos reconocidos por sus exigencias de calidad. ● Obtención de financiamiento externo para el proyecto de investigación. 	<p>la investigación.</p>
<p>2.1.2. Realización de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Administración cuidadosa del tiempo y los recursos a su cargo. ● Cumplimiento de los programas, presupuestos y resultados. <p>Obtención de los productos de investigación esperados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Innovaciones tecnológicas utilizadas e introducidas por sus receptores. ● Aplicación verificable de resultados de sus trabajos en la solución de problemas o el diseño de políticas públicas. ● Utilidad pública o beneficios económicos derivados para grupos específicos de la sociedad. ● Estudios y proyectos encomendados o patrocinados por instituciones interesadas. ● Acciones de asesoramiento y consultoría derivados del reconocimiento logrado. ● Aportaciones originales significativas reconocidas por sus pares. ● Artículos publicados en revistas arbitradas de alto impacto internacional o nacional. ● Notas técnicas. ● Libros o capítulos en libros publicados con arbitraje. ● Patentes: 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reportes de avance, ejercicio presupuestal y resultados. ● Copias de las publicaciones y correspondencia relativa a ellas. ● Listas de estudiantes y académicos incorporados <ul style="list-style-type: none"> ● Informe del responsable. ● Testimonios de los usuarios de resultados de investigación. ● Patentes solicitadas, otorgadas y autorizadas para su explotación. ● Informes y reportes de estudios de asesoramiento y consultoría. ● Reportes de avance, ejercicio presupuestal y resultados. ● Ponencias y trabajos presentados por invitación. ● Copias de las publicaciones y

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Registro y aceptación de forma para solicitar examen de novedad. ▫ Expedición del título de patente. • Prototipos, programas de software y otros equivalentes. • Presentación en congresos o reuniones profesionales: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Tipo de reunión. ▫ Tipo y relevancia de la participación. ▫ Calidad de la presentación. 	<p>correspondencia relativa a ellas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patentes solicitadas, otorgadas y autorizadas para su explotación. • Prototipos. • Programas de software. • Memorias de congresos o reuniones. • Otros productos de la investigación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Citas del trabajo del profesor por otros autores. • Aplicación de conocimientos a la resolución de problemas. • Reconocimientos: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Recepción de premio de reconocido prestigio nacional o internacional. ▫ Ingreso y permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento en el que se hace el reconocimiento. • Registros relativos a participación en el SNI. • Reconocimiento de los grupos de frontera y participación (por invitación) en sus redes.
2.1.3. Dirección y gestión de proyectos de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del programa de investigación. • Eficiencia en el uso de los recursos financieros. • Obtención de financiamiento externo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes.
2.1.4. Formación y supervisión de investigadores.	<p>Formación de nuevos investigadores capaces de contribuir con pensamiento y conocimientos originales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de estudiantes y profesores Adjuntos y Asociados que participan en el proyecto. • Asesoramiento específico sobre estrategias para la solución de problemas que presentan los proyectos. • Formación en metodología de investigación y utilización de los medios (biblioteca, programas informáticos, espacios de trabajo, laboratorios, etc). • Reuniones regulares con los participantes del proyecto para revisión de avances asignación de tareas, análisis crítico y establecimiento de acciones correctoras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes periódicos de avance de los participantes en el proyecto. • Inclusión de estudiantes y profesores colaboradores en las publicaciones del grupo de investigación. • Listas de estudiantes y académicos incorporados.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
2.2 PRODUCCIÓN DE OBRA CREATIVA.		
2.2.1. Producción de obra propia.	<ul style="list-style-type: none"> • Obra artística, arquitectónica o de diseño expuesta al público. • Relevancia de la obra. • Innovación de la propuesta. • Calidad técnica de la obra. • Publicación de obra literaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obra. • Catálogo de la exposición. • Opinión de expertos. • Dictamen. • Publicación de libro.
2.2.2. Traducción de obra literaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la obra. • Calidad de la traducción. • Importancia del texto en el campo. • Número de libros vendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen. • Obra traducida.
2.2.3. Dirección de obras artísticas, (arquitectónicas y de diseño).	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia en el uso de los recursos financieros. • Asistencia del público al evento. • Satisfacción de los participantes. • No. de asistentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe.
3. SERVICIOS EDUCATIVO-UNIVERSITARIOS (INCLUYE SERVICIOS ACADÉMICO-PROFESIONALES)		
3.1 SERVICIOS EDUCATIVO-UNIVERSITARIOS INTERNOS		
3.1.1. Asesoría para la operación del modelo educativo UIA.	Satisfacción del usuario: <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a sus necesidades. • Oportunidad. • Alcance de la asesoría. • Calidad del servicio. • Cumplimiento de compromisos. • Resultados. • Número de asesorías ofrecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe. • Testimonio de los receptores de la asesoría.
3.1.2. Servicios técnicos - profesionales a la comunidad universitaria.	Satisfacción del usuario: <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a sus necesidades. • Oportunidad. • Alcance de la asesoría. • Calidad del servicio. • Cumplimiento de compromisos. • Resultados. • Número de usuarios atendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados o avances. • Testimonios de los usuarios de resultados de servicio. • Número de usuarios atendidos.
3.2 SERVICIOS EDUCATIVO-UNIVERSITARIOS EXTERNOS (INCLUYE SERVICIOS ACADÉMICO-PROFESIONALES)		
3.2.1. Consultoría.	Satisfacción del usuario: <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio. • Cumplimiento de compromisos. • Número de alumnos que participaron. • Número de profesores que participan. • Aprendizaje de los alumnos. • Resultados. • Uso óptimo de los recursos. • Grado de vinculación del servicio con actividades académicas, programas curriculares, departamentales e institucionales. • Respeto de las normas y lineamientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de los usuarios sobre resultados de servicio. • Informes y reportes de estudios de asesoramiento y consultoría. • Reporte de evaluación de los aprendizajes de los alumnos que

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	establecidos para la actividad de servicios profesionales en la UIA. <ul style="list-style-type: none"> • Utilidad pública o beneficios económicos derivados para grupos específicos de la sociedad. • Estudios y proyectos encomendados o patrocinados por instituciones interesadas. • Acciones de asesoramiento y consultoría derivados del reconocimiento logrado. 	participaron.
3.2.2. Servicio a comunidades.	Satisfacción y valoración positiva de las comunidades que recibieron el servicio. <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio. • Respuesta a necesidades detectadas o sentidas. • Cumplimiento de compromisos. • Número de alumnos y profesores que participaron. • Resultados. • Uso óptimo de los recursos. • Número de alumnos que participaron. 	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de los usuarios de resultados de servicio. • Informes y reportes de estudios de asesoramiento y consultoría. • Evaluación de los aprendizajes de los alumnos que participaron.
3.3 SERVICIOS EDUCATIVO-UNIVERSITARIOS PROPIOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL (DSFI).		
3.3.1. Servicios de diseño y planeación.	Calidad del producto en cuanto tal: <ul style="list-style-type: none"> • Claridad. • Coherencia. • Comprensión de los elementos en juego. • Facilidad de apropiación. Satisfacción del usuario o destinatario del producto: <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a las necesidades detectadas o sentidas. • Repercusiones en el ámbito de destino/ Trascendencia. • Oportunidad. • Instrumentación. • Uso óptimo de la información y los recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictámenes varios. • Tiempos de corrección. • Testimonios de los usuarios. • Cantidad de usuarios que demandan, o repeticiones.
3.3.2. Servicios de ejecución de proyectos.	Satisfacción del usuario o destinatario del producto: <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta del usuario o destinatario frente al producto. • Número de beneficiarios o participantes. • Organización. • Uso óptimo de los recursos. [Ver elementos propuestos para la función de 'docencia'].	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de los usuarios. • Cantidad de usuarios que demandan o repeticiones. • Idem. 'docencia'.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
3.3.3. Servicios de seguimiento y evaluación de proyectos.	<p>Calidad del producto en cuanto tal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad. • Coherencia. • Comprensión de los elementos en juego. • Facilidad de divulgación o apropiación. <p>Satisfacción del usuario o destinatario del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia y oportunidad de los resultados. • Repercusiones en el ámbito de destino/ Trascendencia. • Instrumentación. • Uso óptimo de la información y los recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictámenes varios. • Tiempos de corrección. • Testimonios de los usuarios. • Cantidad de usuarios que demandan, o repeticiones.
3.3.4. Servicios de formación, habilitación y entrenamiento de académicos.	<p>Satisfacción del usuario o destinatario del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta del usuario o destinatario frente al producto. • Número de beneficiarios o participantes. • Organización. • Uso óptimo de los recursos. • Frutos previsibles o constatados en el mediano plazo. <p>[Ver elementos propuestos para la función de 'docencia'].</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de los usuarios. • Cantidad de usuarios que demandan o repeticiones. • Indicadores diversos de mejoramiento del desempeño. • Idem. 'docencia'.
3.3.5. Servicios de revisión y dictaminación de proyectos.	<p>Calidad del producto y magnitud de la tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad. • Coherencia. • Comprensión de los elementos en juego. • Facilidad de apropiación del resultado. <p>Satisfacción del usuario o destinatario del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta del usuario o destinatario frente al producto. • Número de beneficiarios o participantes. • Organización. • Uso óptimo de los recursos. • Frutos previsibles o constatados en el mediano plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados finales del proyecto o de los documentos revisados. • Tiempos de corrección. • Testimonios de los usuarios. • Indicadores diversos de mejoramiento del desempeño.
3.3.6. Servicios de edición.	<p>Calidad del producto y magnitud de la tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad. • Coherencia. • Demanda generada. • Relación tiempo / resultado. • Adecuación del material a las necesidades del usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictámenes elaborados. • Materiales producidos. • Resultados del producto editado o para cuya edición se trabajó: en

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
		términos de venta o demanda.
3.3.7. Servicios de inducción orientación y consejería.	<p>Calidad del producto en cuanto tal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad. • Coherencia. • Comprensión de los elementos en juego. • Relación tiempo / resultado. • Pertinencia del servicio / necesidad del usuario. <p>Satisfacción del usuario o destinatario del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta del usuario o destinatario frente al producto. • Número de beneficiarios o participantes. • Organización. • Uso óptimo de los recursos. • Frutos previsibles o constatados en el mediano plazo. <p>[Ver elementos propuestos para la función de 'docencia']</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de los usuarios. • Informes sobre necesidades de los usuarios. • Cantidad de usuarios que demandan, o repeticiones. • Indicadores diversos de mejoramiento del desempeño. • Idem. 'docencia'.
3.3.8. Servicios de vinculación.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia del vínculo establecido / procesos de formación de los estudiantes. • Pertinencia del vínculo establecido / estrategias y políticas formuladas. • Número de beneficiarios o relaciones establecidas. • Relación tiempo / resultado. • Uso óptimo de los recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de los usuarios Estudiantes y académicos) o entidades externas. • Informes de resultados. • Cantidad de usuarios o entidades externas con las que se establecen relaciones formales e informales.
3.3.9. Servicios de asesoría y consultoría.	<p>Satisfacción del usuario o destinatario del producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio. • Cumplimiento de compromisos. • Cumplimiento de normas institucionales. • Relación tiempo / resultado. • Organización. • Uso óptimo de los recursos. • Número de beneficiarios o participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de los usuarios o entidades externas. • Informes de resultados. • Evolución de la demanda de servicios.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
4. GESTIÓN DE LO ACADÉMICO.		
4.1 FUNCIONES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS.		
4.1.1. Responsable de área o sección 4.1.2. Responsable de programa o función 4.1.3. Dirección y apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento de la función encomendada: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Eficacia. ▫ Eficiencia. ▫ Oportunidad. ▫ Respeto en el trato a profesores alumnos y demás personal involucrado. ▫ Imparcialidad en el trato a profesores alumnos y demás personal involucrado. ● Compromiso: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Dedicación de tiempo y esfuerzo necesarios para el desempeño de la función. ● Liderazgo académico: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Elaboración de programas con la participación y compromiso de los profesores. ● Planeación y organización adecuada. ● Disponibilidad de apoyo: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Facilidad de localización. ▫ Facilidad para acceder a las solicitudes de citas o entrevistas. ● Uso óptimo de recursos: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Resultados contables. ▫ Acuerdo de las instancias implicadas en el ejercicio de los recursos. ▫ Información clara, suficiente y oportuna sobre el ejercicio. ▫ Ajuste a la normatividad en lo relativo a los recursos. ▫ Racionalidad y transparencia. ● Procuración y logro de mejoras en la función. ● Resultados tangibles del trabajo realizado. ● Elaboración y entrega de los informes pertinentes a la función: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Oportunidad. ▫ Suficiencia. ▫ Claridad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe del responsable acerca del avance y resultados de los programas a su cargo considerando los indicadores institucionales. ● Reportes de ejercicio presupuestal. ● Grado de participación de los académicos. ● Encuestas de satisfacción.
4.2 PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS ACADÉMICOS. (ORGANISMOS UNIVERSITARIOS).		
4.2.1. Órganos de dependencias básicas. 4.2.2. Órganos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia a las juntas. ● Calidad de la participación. ● Impacto de la participación. ● Cumplimiento de compromisos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reporte del responsable de la comisión.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
4.3 VINCULACIÓN.		
4.3.1. Vinculación con instituciones educativas y académicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las actividades de vinculación: • Número de convenios de intercambio de estudiantes o profesores. • Número de estudiantes y profesores que han participado en los intercambios. • Número de Programas ofrecidos en colaboración con otra institución. • Resultados del programa en operación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe. • Contactos establecidos. • Convenios.
4.3.2. Vinculación con empresas y organizaciones del sector público, privado y social.	<ul style="list-style-type: none"> • Número de convenios con empresas y organizaciones del sector público, privado y social. • Número de profesores que participan. • Número de alumnos que se ven beneficiados. • Resultados de los convenios de colaboración para el logro de los objetivos académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe. • Contactos establecidos. • Convenios.
5. DIFUSIÓN.		
5.1 DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO.		
5.1.1. Conferencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Relevancia del tema. • Relevancia del evento. • Número de asistentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de participación.
5.1.2. Organización de eventos.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualidad. • Pertinencia con las necesidades sociales y académicas. • Nivel de participación del público. • Satisfacción de las expectativas del público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe.
5.1.3. Publicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de publicación. • Selectividad del medio de publicación (existencia de arbitraje). • Tipo de medio de publicación (institucional, nacional, internacional). • Relevancia del tema. • Número de ejemplares vendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo o libro publicado. • Constancia de participación.
5.2 PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS PROFESIONALES Y CIENTÍFICOS.		
5.2.1. Delegación institucional. 5.2.2. Membresía responsable.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a las juntas. • Calidad de la participación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de participación.
6. FORMACIÓN Y SUPERACIÓN ACADÉMICA.		
6.1 ESTUDIOS CURRICULARES.		
6.1.1. Especialización 6.1.2. Maestría. 6.1.3. Doctorado.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención del grado o diploma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de asistencia y calificaciones. • Reporte del participante. • Título.

FUNCIÓN	ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
6.2 ESTUDIOS NO CURRICULARES.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Número de cursos. • Tipo de cursos. • Relevancia del aprendizaje relacionado con las funciones que realiza el interesado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de asistencia y calificaciones. • Reporte del participante.
6.3 ESTUDIOS DE ACTUALIZACIÓN EN FUNCIÓN DE NECESIDADES CONCRETAS DE SERVICIO.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Relevancia del aprendizaje relacionado con las funciones que realiza el interesado. • Tiempo empleado en relación con los resultados esperados. • Cumplimiento de los compromisos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias de realización satisfactoria de los estudios. • Productos de aprendizaje. • Incorporación de aprendizajes en desempeño.

COMUNICACIÓN

OFICIAL



N° 381

14 de enero de 2005

4. COMITÉ ACADÉMICO

ANEXO 3. MODELO DE CONVOCATORIA



La Universidad Iberoamericana Ciudad de México
a través del Departamento de Ciencias Sociales y Políticas

CONVOCA

A aquellas personas que deseen ocupar una plaza de profesor-investigador de tiempo completo para la Licenciatura en Ciencias Sociales y Políticas, en alguna de las siguientes líneas temáticas:

- ▶ Estudios Legislativos
- ▶ Estudios Gubernamentales

A CONCURSAR DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES BASES

FUNCIONES

Las funciones sustantivas serán:

- ▶ Participar en la formación de recursos humanos mediante la docencia en el programa de licenciatura y mediante la dirección o asesoría de trabajos de los estudiantes.
- ▶ Planear, elaborar y ejecutar proyectos de investigación y publicar resultados.

REQUISITOS DEL PUESTO

Tener doctorado en Ciencias Políticas, Administración Pública o disciplinas afines y dominio de una segunda lengua, de preferencia el Inglés.

Tener al menos tres años de experiencia docente y de investigación.

PROCESO DE EVALUACIÓN

Se hará una selección preliminar con base en la evaluación curricular. Los aspirantes seleccionados en la primera fase serán invitados a un concurso de oposición. El concurso consistirá en la exposición de una clase pública (máximo 40 minutos) y la presentación del proyecto propuesto. La selección final basará en los méritos académicos de la o el aspirante y la congruencia de sus intereses personales con los intereses institucionales. Se seleccionará una persona para ocupar la plaza a partir del día XXX de XXXXX. La evaluación de los candidatos la realizará una Comisión Dictaminadora integrada para los efectos, cuyo resultado será INAPELABLE.

SALARIO Y PRESTACIONES

Salario nominal mensual correspondiente a la Categoría de Asociado 1, más prestaciones superiores a las de la ley.

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Los interesados deberán entregar su curriculum vitae completo con documentos probatorios, así como un proyecto en cualesquiera de las líneas temáticas señaladas (máximo 5 cuartillas) en el Departamento de Ciencias Sociales y Políticas con el Lic. Juan Luis Hernández, Coordinador de la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, Prol. Paseo de la Reforma 880, Col. Lomas de Santa Fe, C.P. 01210, México, D.F. Tel. 5267-4306, Correo electrónico: luis.hernandez@uia.mx

Fecha límite de entrega de documentos: día XXX de XXXXX... a las 18:00 hrs.

Los resultados del concurso se darán a conocer directamente a los participantes el día XXX de XXXXX.