



UNIVERSIDAD DE COLIMA

1G.1.2/100000/244/2025

Asunto: Sesiones del H. Consejo Universitario

ACUERDO No. 17 de 2025, por el que se aprueba el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad de Colima

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
PRESENTE.-**

El Rector de la Universidad de Colima, en uso de las facultades que le confiere la fracción X y XIV del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Institución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Orgánica de la Universidad de Colima, aprobada mediante el Decreto 76 por la XLVI Legislatura del Estado, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 22 de noviembre de 1980, dotó a nuestra Institución de la facultad de organizarse para realizar sus fines con la más amplia libertad y organizar su propio gobierno.

SEGUNDO.- Que es facultad de la Rectoría instrumentar políticas para el mejoramiento académico, administrativo, de investigación, difusión cultural, de extensión universitaria, patrimonial y de organización de la Universidad.

TERCERO.- Que el programa de estímulos al desempeño, tiene como objetivo reconocer al personal docente de tiempo completo que destaca en su labor, otorgándole un incentivo económico diferenciado, según el nivel que logra en un proceso de evaluación por pares derivado de una convocatoria específica, con la expectativa de que esto contribuya al mejoramiento de la calidad en la educación a través de la docencia, investigación, tutoría y participación en cuerpos colegiados que realiza dicho personal académico.

CUARTO.- Que la presente normativa se encuentra alineada a las disposiciones presupuestales y normativas aplicables al programa en cuestión, así mismo ha sido validada por la autoridad educativa competente y dictaminada favorablemente por la H. Comisión de Reglamentos del H. Consejo Universitario en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica



UNIVERSIDAD DE COLIMA

de la Universidad de Colima y el Reglamento Interior de nuestro máximo órgano de gobierno colegiado.

Que, por las consideraciones anteriores, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad de Colima cuyo contenido a continuación se describe.

Capítulo primero: *Disposiciones generales*

Artículo 1. El objetivo de este reglamento es establecer las normas para ponderar y evaluar las actividades del personal académico de la U de C, con fundamento en los lineamientos para la operación del *Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente* de educación media superior y superior emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHyCP).

Artículo 2. El *Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad de Colima* (en lo sucesivo ESDEPED) tiene como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación a través de la docencia, investigación, tutoría y participación en cuerpos colegiados. Está dirigido al profesorado investigador de tiempo completo en las categorías de asociado o titular (en lo sucesivo PTC).

Artículo 3. La U de C contará con una Comisión Coordinadora del ESDEPED responsable de su operación, quien tendrá además las facultades y obligaciones a su cargo señaladas en este Reglamento.

Artículo 4. Los estímulos al desempeño del personal docente son beneficios económicos independientes al sueldo, por lo que no constituyen un ingreso laboral fijo, regular ni permanente y en consecuencia no podrán estar, en ninguna circunstancia, sujetos a organizaciones sindicales y estudiantiles, así como tampoco podrán ser demandables ante otra autoridad gubernamental o laboral.

Artículo 5. La vigencia del estímulo al desempeño docente que se asigna a las y a los PTC, será de un año fiscal a partir del 1° de abril de cada año. Este reglamento será aplicable en tanto el gobierno federal mantenga vigente el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente y los lineamientos 2002 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no sufran modificación alguna. Con base en lo anterior y a efecto de obtener recursos adicionales, en el mes de junio del mismo año, la Universidad de Colima presentará la



UNIVERSIDAD DE COLIMA

proyección respectiva para el ingreso al programa de nuevos PTC para el año fiscal correspondiente y para los subsecuentes, en la misma fecha de cada año. El monto del estímulo se ajustará a la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y la actualización correspondiente se hará cada 1° de abril.

Capítulo segundo: *Requisitos para participar en el ESDEPED*

Artículo 6. Para participar en el Programa ESDEPED se requiere cumplir lo siguiente:

- a) Tener nombramiento de profesor/a investigador/a de tiempo completo en las categorías de asociado o titular.
- b) Tener especialidad médica, grado de maestría o doctorado.
- c) Tener perfil deseable PRODEP, vigente al cierre de la convocatoria.
- d) Haber impartido docencia en la Universidad de Colima, en cualquiera de las modalidades existentes, que representen un mínimo de 10 (diez) horas semana mes en el periodo a evaluar; se exceptúa al PTC que hubiera disfrutado de periodo sabático, estancia académica o de investigación.
- e) Ser integrante de un cuerpo académico reconocido por el PRODEP.
- f) En caso de laborar para otra persona (física o moral, pública o privada) externa a la Universidad de Colima, será necesario tramitar el formato de compatibilidad conforme al procedimiento establecido por la Dirección General de Recursos Humanos y adjuntarlo a la solicitud de ingreso.
- g) Actualizar el curriculum vitae institucional, incluyendo las evidencias documentales que se contemplan en el Anexo 2. *Tabla de definición de actividades y productos académicos a evaluar en los renglones de calidad, dedicación y permanencia*, según corresponda.

Artículo 7. No podrá participar en este programa, el personal docente que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Ser titular de una unidad organizacional.
- b) Tener expresamente alguna sanción en materia de violencia de género, discriminación o por faltas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, durante el año inmediato anterior a la convocatoria y que le impida participar en el programa.
- c) Tener alguna sanción en materia laboral por parte de la institución, durante el año inmediato anterior a la convocatoria y que le impida participar en el programa.
- d) Que haya sido suspendido temporalmente del programa, por las causas señaladas en este Reglamento.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Capítulo tercero: *De los participantes*

Artículo 8. El estímulo se otorgará a la persona conforme a los resultados que obtenga en la evaluación de los criterios que se señalan en el presente reglamento.

Artículo 9. Las personas que hayan ocupado el cargo de titular de alguna unidad organizacional (Anexo 1), podrán participar en la convocatoria inmediata al término de su función. La Comisión Coordinadora les asignará el nivel que corresponda a su última participación en este programa, siempre y cuando cumplan con los siguientes criterios:

1. Que antes de ocupar el puesto directivo, haya realizado actividades docentes frente a grupo.
2. Tener nombramiento de profesor/a investigador/a de tiempo completo en las categorías de asociado o titular.
3. Tener como mínimo 20 años de servicio y 3 años en el cargo directivo.

Culminando el periodo de un año, el personal señalado en este artículo será evaluado para ocupar el nivel que les corresponda de acuerdo con el resultado de la evaluación.

Artículo 10. Podrán participar por los estímulos, quienes se encuentren o hayan concluido un periodo sabático, estancia académica o de investigación, debiendo cumplir con lo siguiente:

- I. Solicitud que exprese el interés por participar.
- II. Permiso oficial emitido por la Dirección General de Recursos Humanos.
- III. Informe pormenorizado de las actividades realizadas durante su estancia o hasta la fecha de cierre de la convocatoria, aprobado por el Comité Institucional para el Desarrollo del Personal Académico (CIDPA).

Artículo 11. En el caso al que se refiere el artículo 10, la persona podrá ser ratificada o evaluada en los siguientes términos:

- a) Si a la fecha de cierre de la convocatoria la persona se encuentra realizando el periodo sabático o estancia, la Comisión Coordinadora le ratificará el nivel obtenido antes de realización del periodo.
- b) Si a la fecha de cierre de la convocatoria la persona concluyó el periodo o estancia será evaluado con la productividad que presente en cada uno de los rubros y se aplicará la dedicación en docencia previa a la realización del periodo sabático, estancia académica o de investigación.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Capítulo cuarto: Del proceso de evaluación

Artículo 12. El sistema de evaluación se integra con los elementos siguientes:

- I. Reglamento del Programa de estímulos al desempeño del personal docente de la Universidad de Colima con los siguientes anexos:
 1. Relación de plazas directivas.
 2. Tabla de definición de actividades y productos académicos a evaluar, que incluye la definición de la actividad, puntuación y documentos probatorios.
- II. Las comisiones señaladas en esta normativa.
- III. Convocatoria del ESDEPED.
- IV. Documentación y bases de datos para la evaluación.
- V. Resultados de la evaluación.

Artículo 13. La docencia, investigación, tutoría, y participación en cuerpos colegiados se evaluarán con los puntajes que se señalen en el Anexo 2. *Tabla de definición de actividades y productos académicos a evaluar en los renglones de calidad, dedicación y permanencia.*

Artículo 14. La calificación se asignará en una escala de 1 a 1000 puntos distribuidos de conformidad con lo expresado en la siguiente Tabla:

Tabla 1. Criterios de valoración del Programa ESDEPED		
Criterios	Puntuación	Porcentaje
Calidad en la docencia	700	70
Dedicación a la docencia	200	20
Permanencia en la docencia	100	10
Total	1000	100

- I. En la evaluación se privilegiarán los productos y actividades que se hayan realizado en o para beneficio del estudiantado de la Universidad de Colima, durante el periodo a evaluar.
- II. En la calidad en la docencia, se evalúan las actividades o productos realizados en los rubros de Docencia, Investigación, Tutoría y Participación en Cuerpos Colegiados, de acuerdo al Anexo 2. *Tabla de definición de actividades y productos académicos a evaluar.*



UNIVERSIDAD DE COLIMA

- III. La dedicación a la docencia serán las horas impartidas durante el periodo a evaluar.
- IV. La permanencia en la docencia serán los años cumplidos al cierre de la convocatoria.

Artículo 15. El personal que aspire a los *estímulos al desempeño del personal docente* será seleccionado y evaluado a través de comisiones dictaminadoras integradas por pares académicos de las siguientes áreas:

- Ciencias Biológicas y de la Salud
- Humanidades y Artes
- Ciencias Exactas y de las Ingenierías
- Ciencias Sociales

A estas comisiones se agregará una de carácter multidisciplinario que será la encargada de evaluar las solicitudes de las personas que integren las comisiones antes mencionadas.

Artículo 16. El periodo para evaluar en cada promoción corresponderá al ciclo comprendido del 1 de febrero del año anterior al 31 de enero del año en que se evalúe.

Artículo 17. El dictamen que emite y suscribe la comisión dictaminadora contendrá los puntajes obtenidos por el PTC en calidad, dedicación y permanencia, así como el nivel correspondiente de estímulos.

Capítulo quinto: *Del proceso para el otorgamiento de los estímulos*

Artículo 18. Con base en el presente reglamento, la Rectoría emitirá en el mes de enero de cada año una convocatoria al concurso por los estímulos al desempeño del personal docente de la Universidad de Colima. La convocatoria será publicada en los medios de difusión institucionales y deberá indicar:

- I. Propósito de los estímulos.
- II. Periodo de productividad académica a evaluar.
- III. Quiénes podrán participar.
- IV. Niveles, montos de los estímulos y reconocimiento académico.
- V. Forma y periodicidad de pago del estímulo.
- VI. Factores por evaluar, y
- VII. Fecha y lugar de entrega de solicitudes y documentación probatoria.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Artículo 19. La Comisión Coordinadora del ESDEPED será la responsable de integrar los resultados de la evaluación y entregarlos a la Rectoría para su publicación a través de los medios de difusión institucionales.

Artículo 20. El/la PTC participante en el programa tendrá derecho a réplica ante la Comisión Coordinadora y podrá ejercerlo en un término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del dictamen. La inconformidad deberá interponerse por escrito ante la persona quien tenga el cargo de la presidencia de la Comisión Coordinadora y, en ningún caso, podrá incorporar información adicional a la originalmente registrada en la solicitud.

Artículo 21. La Comisión Coordinadora integrará una comisión revisora para analizar los casos de réplica y la resolución que se emita será inapelable, se dará en un plazo no mayor de veinte días hábiles, a partir del cierre del periodo para réplica.

Capítulo sexto: *De las comisiones que intervienen en el proceso de otorgamiento de los estímulos.*

De la Comisión Coordinadora

Artículo 22. La Comisión Coordinadora del ESDEPED será la responsable de organizar el proceso de evaluación, integrar sus resultados y turnarlos a la Rectoría para los efectos correspondientes. Así como de conocer y emitir las sanciones señaladas en esta normativa.

Artículo 23. La Comisión Coordinadora estará integrada por las personas titulares de:

- I. La Coordinación General de Docencia
- II. La Coordinación General de Investigación
- III. La Dirección General de Educación Superior
- IV. La Dirección General de Recursos Humanos
- V. La Dirección General de Desarrollo del Personal Académico

Artículo 24. La persona titular de la Coordinación General de Docencia presidirá la Comisión Coordinadora y realizará las siguientes funciones:

- I. Convocar a las reuniones de la Comisión Coordinadora a través de la secretaría de la comisión.
- II. Emitir voto de calidad cuando no se tenga consenso en asuntos que requieran de la decisión de la comisión.
- III. Ser el conducto para comunicar las resoluciones emitidas por la Comisión Coordinadora a la Rectoría.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Artículo 25. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo del Personal Académico realizará la función de secretaria de la Comisión Coordinadora y realizará las siguientes actividades:

- I. Organizar el archivo de los expedientes individuales y bases de datos (CV individual institucional) del personal académico elegible, de manera que sea progresivo y de información acumulable.
- II. Hacer llegar los expedientes de cada participante a las respectivas comisiones dictaminadoras.
- III. Vigilar que las evaluaciones de las comisiones dictaminadoras, multidisciplinaria y revisora se realicen estrictamente con base en el sistema y proceso de evaluación contenido en el presente reglamento.
- IV. Preparar los informes que le sean solicitados por las instancias competentes.
- V. Ser responsable del resguardo del archivo del Programa.
- VI. Mantener la confidencialidad de los datos personales de los participantes, estableciendo para tal fin las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, para evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o divulgación indebida.

De las comisiones dictaminadoras

Artículo 26. Las comisiones dictaminadoras son cuerpos colegiados que tienen por objeto evaluar las solicitudes de las y los PTC participantes en el ESDEPED, conforme al proceso de evaluación establecido en el presente reglamento.

Artículo 27. Podrán ser integrantes de las comisiones dictaminadoras personas con nombramiento de PTC con perfil deseable PRODEP, que no estén desempeñando un directivo.

Artículo 28. El rector emitirá el nombramiento a las personas integrantes de las comisiones dictaminadoras, quienes durarán en su cargo dos años. En caso de separación de alguno/a de los miembros de una comisión, será sustituido/a por quien corresponda, de acuerdo con los artículos 27, 29 y 30 del presente reglamento.

Artículo 29. Las comisiones dictaminadoras por área quedarán integradas por cinco miembros titulares designados de la siguiente manera:

- I. Uno por el Rector
- II. Dos por la Comisión Coordinadora, y



UNIVERSIDAD DE COLIMA

- III. Dos por el personal docente, designados por los PTC con perfil PRODEP que integran el área correspondiente.

Artículo 30. El Rector, designará a las personas que ocuparán la presidencia de cada una de las comisiones dictaminadoras. La comisión en pleno elegirá entre los restantes a una persona que fungirá como secretaria.

Artículo 31. Las funciones de la presidencia de una comisión dictaminadora serán las siguientes:

- I. Coordinar las reuniones de la comisión, asegurando que el trabajo se realice de manera colegiada.
- II. Entregar los resultados de evaluación a la Comisión Coordinadora.

Artículo 32. Las funciones de la persona que funge como secretaria de una comisión dictaminadora serán las siguientes:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo de la comisión y llevar el registro de asistencia correspondiente.
- II. Elaborar la minuta de las sesiones, detallando los acuerdos.
- III. Asegurar que la comisión dictaminadora firme los dictámenes individuales y el reporte general.
- IV. Entregar al término del proceso de evaluación a la Dirección General de Desarrollo del Personal Académico, los archivos de trabajo de la comisión.

Artículo 33. Son funciones de las personas integrantes de una comisión dictaminadora:

- I. Participar en la evaluación de los documentos y expedientes del área, conforme con los criterios de imparcialidad y confidencialidad.
- II. Mantener el compromiso de participación colegiada durante todo el proceso de evaluación.
- III. Firmar los dictámenes individuales y el reporte general correspondiente.

De la comisión multidisciplinaria

Artículo 34. La comisión multidisciplinaria es un cuerpo colegiado que tiene por objeto evaluar las solicitudes de quienes participen en las comisiones dictaminadoras del ESDEPED.

Artículo 35. La comisión multidisciplinaria estará integrada por cinco personas titulares designadas de la siguiente manera:

- I. Uno por el Rector



UNIVERSIDAD DE COLIMA

- II. Cuatro por el personal docente, donde existirá un representante por cada área.

De la comisión revisora

Artículo 36. La comisión revisora señalada en el artículo 21, se integrará por cinco personas que serán seleccionadas por la Comisión Coordinadora de entre los/as integrantes de las comisiones anteriores y su función concluirá una vez emitido el dictamen final.

Capítulo séptimo: Niveles y montos de los estímulos

Artículo 37. El nivel del/la profesor/a será determinado, en primer término, por el puntaje de calidad (221-700) y en segundo lugar por el puntaje global obtenido (401-1000). En caso de no coincidir ambos, el nivel del estímulo que le será otorgado será el menor de los dos.

Tabla 2. Niveles tabulares y estímulo			
Nivel	Unidad de Medida y Actualización (UMA)	Puntaje de calidad	Puntuación global (calidad, dedicación y permanencia).
I	1	221-280	401-500
II	2	281-340	501-600
III	3	341-400	601-700
IV	4	401-460	701-800
V	5	461-520	801-850
VI	6	521-580	851-900
VII	7	581-640	901-950
VIII	8	641-700	951-1000

Capítulo octavo: Forma de pago y periodicidad

Artículo 38. Las personas beneficiadas podrán contar con los estímulos económicos por un año fiscal a partir del 1° de abril y hasta el 31 de marzo del año siguiente a la realización de la evaluación y serán objeto de las deducciones legales correspondientes, debiendo concursar el siguiente periodo de acuerdo con lo estipulado en este reglamento. La forma de pago para el personal que resulte seleccionado en los procesos de evaluación será de manera quincenal, mediante cheque o transferencia bancaria integrado como una prestación adicional temporal en su nómina especificando el monto correspondiente a este programa.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Artículo 39. En caso de que los recursos asignados al programa sean menores a los recursos necesarios para cubrir el resultado de la evaluación, se aplicará un factor de ajuste a todos los niveles, excepto al nivel I. El factor de ajuste (fa) se calculará de la siguiente manera:

$$fa = \frac{(RAP - MNx)}{MTE - MNx}$$

Donde: fa= Factor de ajuste.
RAP= Recursos asignados al programa.
MNx= Monto de los recursos para los PTC que obtuvieron nivel I.
MTE= Monto total de los recursos derivados de la evaluación de los PTC.

Artículo 40. El pago del estímulo se realizará de conformidad con los dictámenes correspondientes, una vez que los recursos hayan sido ministrados a la Universidad. En caso de ser necesario, se aplicará lo estipulado en el artículo 39.

Capítulo noveno: *Recursos económicos y su aplicación*

Artículo 41. De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el gobierno federal proporcionará a la Universidad de Colima recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos al desempeño docente para el personal de tiempo completo, que cubra los requisitos señalados en el artículo 6 del presente reglamento, de conformidad con las consideraciones establecidas en los Lineamientos generales para la operación del programa de estímulos al desempeño del personal docente de educación media superior y superior.

Artículo 42. Los recursos presupuestales que otorgue el gobierno federal para cubrir importes del estímulo formarán parte del presupuesto regularizable y serán suministrados anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa entrega de los soportes que justifiquen el ejercicio del presupuesto, y sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos al personal de carrera de tiempo completo.

Artículo 43. Los recursos presupuestales otorgados por el gobierno federal para cubrir los importes de estímulo son autorizados a la Universidad de Colima al margen del Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016, que celebraron el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima, y la Universidad de Colima; instrumento mediante el cual se le autoriza a la Universidad de Colima su presupuesto anual dentro del programa presupuestario U006.

La distribución de los recursos, es definida en el Apartado "Único", mismo que forma parte integrante del Anexo de Ejecución, al Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero del 13 de enero de 2016.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Artículo 44. La Universidad de Colima, haciendo uso de la autonomía que le otorga su Ley Orgánica elaborará el Presupuesto Anual del Ejercicio y destinará recursos para el estímulo al personal docente del presupuesto federal y/o estatal autorizado para tal fin en el Apartado Único que forma parte integrante del Anexo de Ejecución al Convenio de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016 y conforme a la disponibilidad presupuestal y las necesidades de la Institución, mismo que será presentado para su aprobación ante su Máxima Autoridad Colegiada; por lo que, dicho Apartado Único referido en el artículo que antecede, podrá ser ajustado, previo acuerdo de la Máxima Autoridad antes señalada, y posterior notificación a la Secretaría de Educación Pública, bajo el principio de responsabilidad financiera, siempre y cuando no impliquen compromisos adicionales a los montos asignados por la Secretaría de Educación Pública y el Ejecutivo Estatal, y de conformidad con la cláusula CUARTA del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016 o la que posteriormente corresponda.

Artículo 45. El presupuesto que la Universidad de Colima destine para estímulos al personal docente, dependerá de la disponibilidad presupuestaria, las necesidades de la propia Institución y el cumplimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública y el Ejecutivo Estatal, respecto a la aportación Federal y Estatal, autorizada en el Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha del 13 de enero de 2016 o el que posteriormente corresponda.

Artículo 46. El gobierno federal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizará previa justificación ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público— la utilización de recursos que se deriven de reducciones al capítulo 1000 “servicios personales”, como consecuencia de ajustes a las estructuras orgánicas, a la plantilla de personal y plazas vacantes, así como de los conceptos de pago que no sean requeridos para el servicio, para ser utilizados en la ampliación de la cobertura del personal beneficiado.

Artículo 47. La Universidad de Colima deberá entregar la información que le sea solicitada por la instancia que designe su coordinadora sectorial, para el trámite de autorización y ministración de los recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos a más tardar el 30 de enero de cada año, anexando la información soporte ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, utilizando para ello el formato electrónico del ESDEPED, vigente cada año.

Artículo 48. Con base en los lineamientos generales para la operación del *Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente* emitidos por la Secretaría de Hacienda y



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Crédito Público en octubre de 2002, sólo existirán cuatro fuentes de financiamiento para el pago de estímulos, mismos que consistirán en lo siguiente:

- I. Recursos fiscales para las categorías de personal de carrera de tiempo completo.
- II. Recursos derivados de reducciones al capítulo 1000 conforme lo determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario.
- III. Ingresos propios.
- IV. Aportaciones del gobierno estatal.

Artículo 49. Para la aplicación de los recursos especificados en el artículo 48 fracciones II, III y IV del presente reglamento, deberá reportarse a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el total de plazas y horas de que dispone la Universidad de Colima, así como el porcentaje del personal beneficiado. Asimismo, se informará del monto que se aplicará y el origen de éste.

Artículo 50. Los recursos que se autoricen por cualquiera de las fuentes de financiamiento anteriormente señaladas, deberán aplicarse exclusivamente al pago de estímulos económicos a los PTC beneficiarios del programa.

Los recursos suministrados por el gobierno federal no son transferibles a otros programas, ni para la administración del programa; la contratación de personal, cubrir prestaciones o cualquier otro rubro o gasto ajeno al mismo.

Artículo 51. Los recursos derivados de ingresos propios, por la naturaleza de su origen, no podrán ser considerados en fechas subsecuentes para que formen parte del presupuesto regularizable.

Artículo 52. Los montos de los estímulos al desempeño docente serán diferenciados y clasificados por nivel de acuerdo al artículo 37. En ningún caso un estímulo podrá ser inferior a una UMA o superior a ocho.

Capítulo décimo: Derechos y obligaciones

Artículo 53. El personal docente, durante el ciclo anual de percepción de estímulos, gozará de los siguientes derechos:

- I. Recibir el dictamen del resultado obtenido en el proceso de evaluación.
- II. Recibir el monto del estímulo alcanzado.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

- III. Apelar ante la Comisión Coordinadora del programa en caso de inconformidad con el dictamen, como se indica en el artículo 20 de este reglamento.
- IV. Los demás que establezca la presente normativa.

Artículo 54. El personal docente tendrá las siguientes obligaciones mientras goce del estímulo:

- I. Prestar sus servicios conforme a las obligaciones que señala su nombramiento y de acuerdo con los planes y programas de la institución.
- II. Dedicarse al desarrollo completo de las actividades asignadas.
- III. Abstenerse de prestar servicios docentes particulares, remunerados o no, a sus propios alumnos.
- IV. Los PTC que disfruten de un año o semestre sabático deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 10, a fin de conservar el derecho a concursar por los estímulos al desempeño del personal docente.
- V. Los demás que establezca la presente normativa.

Capítulo décimo primero: *De la suspensión temporal, definitiva y renuncia de los estímulos*

Artículo 55. La Universidad de Colima, a juicio de la Comisión Coordinadora, podrá suspender en forma temporal e inmediata los estímulos al desempeño docente por:

- I. Licencia sin goce de sueldo no mayor a 6 meses durante el año fiscal.
- II. Cubrir comisiones oficiales.
- III. Por ocupar puestos directivos o de confianza en la institución.

Artículo 56. La Universidad de Colima, a través de la Comisión Coordinadora, podrá suspender en forma definitiva los estímulos al desempeño docente por:

- I. Licencia sin goce de sueldo mayor a 6 meses durante el año fiscal.
- II. No cumpla con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo con su jornada y horario de trabajo durante el periodo que se evalúa.
- III. No proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por sus superiores o el órgano colegiado, relacionada con los procesos de evaluación para la selección y admisión del programa.
- IV. Incumplimiento a las obligaciones de trabajo, declarado por la Dirección General de Recursos Humanos.
- V. Dejar de ser PTC.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

- VI. Suspensión temporal de la prestación del servicio ordenada por autoridad judicial o administrativa competente; así como determinaciones emitidas por la Universidad de Colima por tener una sanción en materia de violencia de género o discriminación.
- VII. Término de la relación laboral derivado de renuncia, jubilación, pensión, fallecimiento o rescisión laboral.
- VIII. Presentar o proporcionar documentos, datos o declaraciones falsos. En este caso la persona deberá reintegrar el monto del estímulo recibido, independientemente de otras sanciones que se deriven de la legislación universitaria.
- IX. Laborar para otro centro de trabajo con horarios compatibles con los asignados en la Institución
- X. Cuando el gobierno federal declare por terminado este programa de estímulos.

Artículo 57. La persona beneficiaria del estímulo podrá renunciar a él en cualquier momento, en tal caso deberá comunicarlo por escrito a la Comisión Coordinadora del programa para efecto de la cancelación de éste.

Capítulo décimo segundo: Sanciones

Artículo 58. En caso de que el/la PTC beneficiado/a labore para otra persona (física o moral, pública o privada) externa a la Universidad de Colima y se detecte que existe incompatibilidad de horario con el asignado en la Universidad de Colima, le será cancelado el estímulo y deberá reintegrar a la Institución el importe recibido de esa convocatoria, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 59. En caso de presentar documentos apócrifos, así como falsedad de declaración manifestada en la solicitud de participación, el PTC será suspendido temporalmente y hasta por un período de 5 años para participar del programa, debiendo reintegrar el monto del estímulo que haya recibido, sin perjuicio de las demás sanciones que de conformidad con la normativa laboral o universitaria resulten aplicables.

Artículo 60. Cuando se detecte una causal para cancelar el estímulo o suspender la participación en el programa, la Comisión Coordinadora a través de la Secretaría, notificará al correo electrónico institucional de la persona involucrada indicándole la situación detectada y otorgándole un plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes al envío del correo; para que por esa misma vía y dirigiéndose a la citada Comisión, manifieste lo que a su interés convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime necesarias en descargo de la situación que se le atribuya.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

De la notificación hecha por la Comisión a la persona involucrada, se turnará copia a la persona titular de la Oficina de la Abogacía General para que intervenga y actúe en el procedimiento de investigación que se lleve a cabo.

Artículo 61. Con la respuesta de la persona involucrada o sin ella, la Comisión Coordinadora, a través de su Secretaría o la persona titular de la Oficina de la Abogacía General, procederán como sigue:

1. Analizarán el escrito y en su caso las pruebas de descargo aportadas por la persona involucrada.
2. En caso de ser necesario o de requerirse elementos adicionales, podrán citar al/la PTC en cuestión para que aporte la información en cuestión o haga las aclaraciones correspondientes.

Artículo 62. Una vez desahogado lo anterior, la Comisión Coordinadora junto con la persona titular de la Oficina de la Abogacía General emitirán la resolución, que será notificada al correo electrónico institucional de la persona involucrada, la cual será definitiva y contra la misma no procederá recurso alguno.

Artículo 63. Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos de conformidad con las disposiciones legales en materia laboral, presupuestal, universitaria o las que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en la Gaceta Rectoría, Órgano del Gobierno de la Universidad de Colima y se aplicará para la convocatoria de estímulos que se emita en el año 2026 y subsecuentes.

SEGUNDO. Esta normativa y sus anexos fueron aprobados por la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP y está sujeta a las disposiciones normativas y presupuestales aplicables para este programa.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente

Anexo 1



UNIVERSIDAD DE COLIMA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RELACION DE PLAZAS DIRECTIVAS A PARTIR
DE DEL 1 DE ENERO DE 2011

CÓDIGO DE CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA
AA	RECTOR
AB	SECRETARIO GENERAL
AC	COORDINADOR GENERAL
AD	DELEGADO REGIONAL
AE	TESORERO GENERAL
AG	DIRECTOR GENERAL
AH	CONTADOR GENERAL
AI	CONTRALOR GENERAL
AJ	ABOGADO GENERAL
AM	DIRECTOR DE AREA
AN	SUBDIRECTOR GENERAL
AS	SECRETARIO PARTICULAR
AT	SECRETARIO PRIVADO
BA	DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD
BB	DIRECTOR ACADEMICO DE NIVEL SUPERIOR
BC	DIRECTOR ACADEMICO NIVEL MEDIO SUPERIOR
BD	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
BE	SECRETARIO ACADEMICO DE FACULTAD
BJ	SECRETARIO ADMINISTRATIVO



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente

Anexo 2. Tabla de definición de actividades y productos académicos a evaluar

Precisiones:

- Para evaluar las actividades y productos académicos en este programa del desempeño, solamente se considerarán las que están descritas en esta tabla.
- En cada actividad o producto se describe el máximo permitido para su evaluación. En caso de que registren más de los permitidos, se consideran los primeros que se ubiquen de acuerdo con el orden del CV y el resto no será tomado en cuenta.
- Si existe participación en distintas actividades de un mismo evento, solamente se considerarán máximo dos.
- Es responsabilidad del profesorado indicar el numeral y punto donde solicita la evaluación, en caso de omisión la comisión no evaluará el producto o actividad.
- Los expedientes serán evaluados en cada uno de sus rubros y cuando se haya alcanzado el máximo puntaje en alguno de ellos, las comisiones se reservarán el derecho a continuar evaluando.
- En caso de comprobarse que incluyó documentación falsa o alterada causará suspensión definitiva del Programa y se aplicarán las sanciones que deriven de la normativa institucional.

I. Calidad (Máximo 700 puntos)		
I.I Docencia 250 puntos máximo		
Actividad	Puntos	Definición/Documentación probatoria
1. Perfil deseable con grado académico de doctorado, maestría o especialidad médica.	Sin puntos	Definición: Último grado obtenido por el(la) PTC. En el caso de Especialidad Médica se consideran las de mínimo dos años de duración. Documentación probatoria: Es requisito de participación. El profesorado deberá realizar el registro, pero no presentará evidencia.
2. Curso, taller o seminario de formación o actualización disciplinaria. Califica máximo 40 horas al año.	0.5 por hora	Definición: Cursos, talleres o seminarios recibidos y acreditados que tengan por objetivo fortalecer y mejorar las competencias docentes, las buenas prácticas o mejorar el dominio de contenidos disciplinares. Se consideran tanto los eventos presenciales como a distancia. Sólo se consideran aquellos en los que la fecha corresponda al año evaluado. Documentación probatoria: Internos: constancia expedida por la DiGeDPA o la DGEC, donde se acredite nombre del curso, taller o seminario, duración y periodo en el que se desarrolló. No serán válidas las constancias emitidas por los planteles. Externos: constancia expedida por la institución u organismo responsable del evento reconocido por la SEP o CONOCER. El documento deberá incluir el nombre del curso, fecha en que se impartió y horas totales de duración. Se consideran los de instituciones u organismos públicos o privados reconocidos por su calidad (coloque el enlace a la página web).
3. Diplomado.		Definición: Actividad de educación continua en temas específicos afines a la disciplina o quehacer del académico (presenciales o a distancia). Sólo se consideran aquellos en los que la fecha corresponda al año evaluado.
<ul style="list-style-type: none"> • Duración de 60 a 119 horas. Máximo 2. • Duración de 120 a 250 horas. Máximo 1 	30 60	



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Documentación probatoria: Interno: diploma expedido por la institución responsable del evento. Externo: diploma expedido por la institución u organismo responsable del evento reconocido por la SEP o CONOCER.</p>
<p>4. Certificación profesional. Máximo 1.</p>	<p>20</p>	<p>Definición: Obtener certificación en un área de especialidad del/la PTC o en el ámbito de la docencia. La asociación, colegio o entidad que otorga la certificación debe tener el Reconocimiento en la modalidad de certificación profesional por parte del Consejo Consultivo de Certificación Profesional de la Secretaría de Educación Pública, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o el equiparable internacional, el cual debe ser visible en el documento. Para las certificaciones otorgadas por empresas o consorcios, la certificación deberá contar con los sellos y leyendas oficiales de quien lo otorga. Sólo se consideran las certificaciones obtenidas o renovadas en el periodo que se evalúa. No se considera la pertenencia al SNII, SNCA, ni el reconocimiento de Perfil deseable PRODEP.</p> <p>Documentación probatoria: Certificado o constancia del organismo externo correspondiente.</p>
<p>5. Certificación del dominio de una lengua extranjera, otorgada por organismo internacional. Máximo 1.</p>	<p>20</p>	<p>Definición: Acreditación del dominio de una lengua diferente a la materna, a partir de la obtención de una certificación internacional del nivel alcanzado. En Inglés: el mínimo en el Marco Común Europeo B2 (intermedio alto), en Cambridge B2 First (First Certificate in English – FCE), Oxford B2, TOEFL IBT (versión internet) 80 puntos, TOEFL ITP (versión papel) 550 puntos. En Francés: el mínimo es DELF B1. En otros idiomas el equivalente a B2 en el Marco Común Europeo. Lenguas originarias e inclusivas: certificación emitida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción de la UNAM. Sólo se consideran las certificaciones obtenidas o renovadas en el periodo que se evalúa.</p> <p>Documentación probatoria: Certificado expedido por organismo internacional con el resultado del nivel obtenido.</p>
<p>6. Evaluación del desempeño docente por estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • < 59 • 60-70 • 71-80 • 81-90 • 91-100 	<p>0 25 50 75 100</p>	<p>Definición: Corresponde a la evaluación del desempeño docente realizada por los/las estudiantes, a quienes impartió docencia, en el periodo que se evalúa. Cuando el promedio obtenido por el profesor resulte en número fraccional, si éste es igual o mayor a 0.5, se expresará en el número entero superior. Se asignará el puntaje con base en los resultados del Sistema de Evaluación Docente.</p> <p>Documentación probatoria: El profesorado no incluirá evidencia.</p>
<p>7. Participación como docente en programas educativos de licenciatura o posgrado de la Universidad de Colima reconocidos por su calidad. Máximo 4.</p>	<p>15</p>	<p>Definición: Haber impartido docencia, en el periodo a evaluar, en programas educativos reconocidos por su calidad por CIEES, COPAES, EGEL, SNP de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Innovación (Secihti) antes CONAHCYT u organismos reconocidos por la SEP. Se asignará el puntaje con base en la información proporcionada por la Dirección General de Educación Superior y Dirección General de Posgrado. Registre todas las asignaturas que impartió en el periodo evaluado. Documentación probatoria: El profesorado deberá realizar el registro, pero no presentará evidencia.</p>
8. Profesor/instructor de cursos, talleres, seminarios o módulos de diplomados en el Programa Institucional de Formación Docente y/o de educación continua. Máximo 40 horas al año.	1 punto por hora	<p>Definición: Eventos de carácter extracurricular, no remunerados, que deberán contar con el aval y registro ante la DiGeDPA. Documentación probatoria: Constancia expedida por la DiGeDPA o por la Dirección General de Educación Continua, en la que se acredite nombre del curso, duración, periodo en el que se llevó a cabo y que señale que fue sin remuneración.</p>
9. Elaboración de material didáctico para la(s) asignatura(s) que imparte el profesor/a. Máximo 4.		
<ul style="list-style-type: none">• Antología digital con ejercicios o de contenido informativo.	10	<p>Definición: Curación de contenidos de material selecto, actualizado y de pertinencia para el desarrollo de la asignatura que imparte el docente, cuya disponibilidad para los estudiantes esté garantizada y sea de acceso abierto o de materiales adquiridos por la institución. Para cada fuente de información debe incluirse una presentación elaborada por el docente, así como proporcionar la referencia exacta de dónde puede consultarlo el estudiante (biblioteca o URL). Deberá hacer referencia particular al capítulo, sección o páginas que indiquen el contenido concreto a revisar por los estudiantes. La bibliografía preferentemente debe ser actualizada con vigencia no mayor a cinco años, a excepción de materiales clásicos. La incorporación de fuentes de información de más de cinco años deberá justificarse. Las antologías digitales que incluyan ejercicios deberán estar en el repositorio de Recursos Educativos Digitales Institucionales (redi.ucol.mx), mientras que las antologías digitales de contenido informativo deberán estar depositadas en la Biblioteca Virtual Universitaria (bvirtual.ucol.mx). El recurso deberá estar depositado y accesible en el periodo que se evalúa. Documentación probatoria: Antología digital con ejercicios: constancia de aprobación por parte de la Dirección General de Recursos Educativos Digitales. Antología digital de contenido informativo: constancia de aprobación por parte de la Dirección General de Tecnologías Informacionales.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Recurso digital desarrollado para apoyar la actividad docente.<ul style="list-style-type: none">○ Nivel básico○ Nivel intermedio○ Nivel avanzado	5 10 15	<p>Definición: Recursos educativos digitales elaborados para las asignaturas impartidas por el docente. Nivel básico: audio, enunciado de problema o pregunta, gráfico, imagen e infografía. Nivel intermedio: cápsula, animación, autoevaluación, diagrama, ejercicio, experimento, juego educativo y presentación. Nivel avanzado: aplicación o software, demostración, micrositio, objeto de aprendizaje, MOOC, simulación, tutorial y video.</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Deberán estar disponibles en la plataforma REDI https://redi.ucol.mx/ en el caso del MOOC en la plataforma CENAT. Para consultar la descripción de cada tipo de recurso y el procedimiento para la acreditación, ingrese a https://redi.ucol.mx/preguntas-frecuentes</p> <p>Documentación probatoria: Constancia de aprobación por parte de la Dirección General de Recursos Educativos Digitales.</p>
10. Prácticas educativas innovadoras. Máximo 4.		
<ul style="list-style-type: none"> • Digitales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Integral ○ Potencial ○ Avanzada 	<p>30</p> <p>20</p> <p>15</p>	<p>Definición: Prácticas de enseñanza diseñadas desde un enfoque tecnopedagógico, orientadas a mejorar los aprendizajes, resolver problemáticas educativas, desarrollar competencias digitales, fomentar valores y habilidades blandas (como la colaboración y el pensamiento crítico), promover la participación estudiantil en la solución de problemas, entre otras.</p> <p>Deberán estar disponibles en el sitio web del Observatorio de Integración de Tecnologías de Información y Comunicación de la DGIDT. https://observatic.ucol.mx/</p> <p>Para consultar la descripción de cada tipo de práctica y el procedimiento para la acreditación, ingrese a https://observatic.ucol.mx/practicas-educativas-digitales/</p> <p>Documentación probatoria: Constancia de aprobación por parte de la Dirección General de Integración de las Tecnologías de Información.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Clases Espejo. 	15	<p>Definición: Es una colaboración entre docentes de diferentes instituciones ubicadas en diferentes ciudades o países, donde se imparten clases de manera conjunta o simultánea sobre un tema.</p> <p>Se elige un tema relevante dentro de su asignatura</p> <p>No está limitado a una sola área del conocimiento, pueden ser diferentes materias, del mismo nivel educativo, se observan mutuamente para aprender de sus prácticas y enriquecer sus propias clases.</p> <p>Deberán estar registradas en la Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia de la Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos COIL 	20	<p>Definición: Por sus siglas en inglés (Collaborative Online International Learning) es una metodología que conecta a estudiantes y profesores de diferentes países para colaborar en proyectos académicos de forma virtual, promoviendo el aprendizaje intercultural y el desarrollo de competencias globales. Tiene una duración mínima de 3 semanas. El contenido debe estar alineado con los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de ambas instituciones y las actividades pueden ser, sincrónicas y asincrónicas.</p> <p>Deberán estar registrados en la Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia de la Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Impartición de una asignatura en idioma extranjero. 	30	<p>Definición:</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Impartición de una asignatura en idioma diferente al español (durante todo un semestre). No aplica para profesores cuya lengua materna sea un idioma extranjero.</p> <p>El programa de curso deberá estar registrado en el sistema correspondiente de la Dirección General de Educación Superior y en la Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia de la Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica.</p>
<p>11. Publicación de libros de texto o capítulos de libros de texto en editoriales de reconocido prestigio académico y con arbitraje.</p> <ul style="list-style-type: none">• Libro<ul style="list-style-type: none">○ Individual○ Colectivo• Coordinador o Editor• Capítulo de libro<ul style="list-style-type: none">○ Individual○ Colectivo	<p>30</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>15</p> <p>10</p>	<p>Definición: Publicación (individual o colectiva) en medios impresos o digitales, con estructura didáctica adecuada y original, cuya temática apoya a la docencia.</p> <p>Los libros digitales colectivos (o e-book) se tomarán en cuenta cuando hayan sido publicados por editoriales con procesos de arbitraje reconocidos por su calidad y con el aval de instituciones académicas que los hayan dictaminado.</p> <p>En los libros sólo contará como autor o coordinador/editor, no los dos.</p> <p>En caso de presentar tres o más capítulos en un mismo libro se le asignará la puntuación de libro.</p> <p>Cuando un capítulo o libro aceptado no ha sido publicado al cierre de la convocatoria, el profesor podrá incluirlo en la promoción del siguiente año.</p> <p>En la producción académica se aceptará lo que determine la política editorial institucional disponible en el siguiente enlace: http://ww.ucol.mx/publicacionesenlinea/cms/origen-alcance.htm</p> <p>Documentación probatoria: Portada del libro, hoja legal (ISBN, título, nombre del autor/es, fecha de publicación, nombre de la editorial) e índice. En caso de ser capítulo de libro, deberá incluirse completo.</p>
<p>12. Profesor/instructor para creación, interpretación o producción artística y/o de diseño. Máximo 2.</p>	<p>10</p>	<p>Definición: Laboratorios, clínicas, clases magistrales y/o talleres especializados donde se comparte el proceso de creación de una obra o producto artístico (escultura, pintura, gráfica, ilustración de obras literarias, libros ilustrados, novelas gráficas y comics, fotografía, video, instalación, performance, multimedia, dibujo, arte y nuevas tecnologías, composición o creación musical original, danza, flash mob, video danza, escritura, workshop, carteles, aplicaciones móviles, marcas, campañas publicitarias, productos editoriales e identidad corporativa, prototipos de productos neo artesanales e industriales, etc.).</p> <p>Este punto sólo aplica para los PTC del IUBA y la FAyD (en los PE de Diseño Gráfico y Diseño Industrial).</p> <p>Documentación probatoria: Constancia expedida por institución o entidad gestora o patrocinadora del evento.</p>
<p>13. Participación en viajes de estudio en licenciatura. Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Curriculares• Extracurriculares	<p>5</p> <p>3</p>	<p>Definición: Curriculares: se encuentran relacionados directamente con el plan de estudios, incluye los siguientes tipos: Prácticas de campo, visitas guiadas y de observación a entornos científicos, tecnológicos o laborales, acuerdos con el campo disciplinario del plan de estudios, presentaciones de trabajos académicos generados como producto de asignatura. Estos deberán estar registrados en el programa del curso, previa autorización de la academia.</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Extracurriculares: organizados exclusivamente por planteles o dependencias universitarias, tienen la finalidad de ampliar las experiencias formativas de los alumnos: concursos, competencias deportivas, actividades artísticas o culturales, eventos académicos como congresos y foros.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia emitida por la persona titular del plantel que incluya el nombre del docente, viaje o visita realizado, los resultados académicos y la fecha en que se llevó a cabo.</p>
I.II. Investigación 180 puntos máximo		
Actividad	Puntos	Definición/Evidencia
1. Pertenencia al Sistema Nacional Investigadoras e Investigadores (SNI) o Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).	20	<p>Definición: Distinción a la trayectoria y productividad en la investigación otorgada por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti) antes CONAHCYT o por el SNCA. Sólo califica el ingreso o la renovación en el periodo que se evalúa.</p> <p>Documentación probatoria: Reconocimiento correspondiente.</p>
2. Ser miembro de un cuerpo académico. <ul style="list-style-type: none"> • En formación • En consolidación • Consolidado 	5 10 15	<p>Definición: Pertenece como miembro de un cuerpo académico reconocido por el PRODEP. Se asignará el puntaje de acuerdo con el grado de consolidación que tenga el cuerpo académico al cierre de la convocatoria, con base en la información proporcionada por la Representación PRODEP a nivel institucional. Aplica sólo para miembros, no colaborador(a)s.</p> <p>Documentación probatoria: El profesorado deberá realizar el registro, pero no presentará evidencia.</p>
3. Conferencista en eventos académicos, por invitación. Máximo 2. <ul style="list-style-type: none"> • Interno • Externo • Magistral 	5 10 15	<p>Definición: Conferencia en evento académico interno (UdeC) o externo (otras IES u organismos), por invitación. La conferencia se podrá haber impartido en modalidad presencial o a distancia (teleconferencia).</p> <p>Documentación probatoria: Constancia de participación expedida por institución u organismo responsable del evento.</p>
4. Ponente en eventos académicos presencial/virtual o en modalidad cartel. Máximo 2. <ul style="list-style-type: none"> • Estatal • Nacional • Internacional 	5 10 15	<p>Definición: Presentación de resultados inéditos, que son producto de investigación o aplicación del conocimiento y que corresponden a la disciplina o área del conocimiento del profesor.</p> <p>Documentación probatoria: Ponencia en extenso o cartel, así como la constancia de participación en el evento, expedida por institución u organismo responsable del evento. Cuentan sólo para primer autor, autor único o a quien señale la constancia como ponente o presentador del cartel.</p>
5. Exposición, presentación artística o de diseño como concertista, intérprete, solista, coreógrafo(a), creador(a) escénico o director(a); en las disciplinas, dancística, plástica, escénica, gráfica, industrial o neo-artesanal, en foros de reconocido nivel artístico. Máximo 4. <ul style="list-style-type: none"> • Estatal o Individual 	10 5	<p>Definición: Exposición, concierto o presentación de obra artística o de diseño de manera individual o colectiva, no remunerada, en espacios públicos locales, nacionales o internacionales. Los eventos nacionales son organizados entre dos o más estados excluyendo al organizador; en tanto que los internacionales es en los que participan dos o más países, independientemente del país organizador.</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

<ul style="list-style-type: none"> o Colectiva • Nacional <ul style="list-style-type: none"> o Individual o Colectiva • Internacional <ul style="list-style-type: none"> o Individual o Colectiva 	15 10 20 15	<p>Documentación probatoria: Constancia que indique el tipo de participación y alcance, o el programa de mano del evento o poster, cartel o flyer de difusión donde aparezcan los intérpretes/creadores y la institución organizadora. El docente deberá agregar información que juzgue pertinente para acreditar el alcance nacional o internacional del evento.</p>
<p>6. Creación de obra: dramática, dancística, visual, musical, escénica, de diseño gráfico: ilustración de obras literarias, libros ilustrados, novelas gráficas y comics, diseño industrial o neo-artesanía. Máximo 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individual • Colectiva 	50 25	<p>Definición: Producto artístico u original, individual o colectivo no remunerado, que fue generado en el periodo que se evalúa y registrado ante INDAUTOR o IMPI.</p> <p>Documentación probatoria: Certificado de registro del Derecho de Autor expedido por el INDAUTOR o IMPI y el producto según corresponda el tipo de obra: texto para obra dramática, coreografía y video para obra dancística, guion para obra escénica, fotografía o video para obra visual, partitura de obra original o de arreglo musical; para diseño gráfico, industrial o neoartesanal el archivo gráfico, planos técnicos, renders y fotografías del producto.</p>
<p>7. Curaduría. Máximo 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatal • Nacional • Internacional 	5 10 20	<p>Definición: Estudio no remunerado que fundamenta la selección de obra artística, de diseño o científica para su adquisición o exhibición.</p> <p>Documentación probatoria: Cartel, flyer, invitación o constancia emitida por la institución auspiciante que indique la fecha y el lugar de exhibición.</p>
<p>8. Publicación en revista especializada y con arbitraje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En revista con ISSN y arbitraje. <ul style="list-style-type: none"> o Individual o Colectivo • En revistas incluidas en alguno de los siguientes índices: Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Seciht), antes CONAHCYT, Scielo, Directory of Open Access Journals (DOAJ). <ul style="list-style-type: none"> o Individual o Colectivo • En revistas incluidas en el Journal Citation Reports o en el Scopus. <ul style="list-style-type: none"> o Individual o Colectivo 	20 15 30 25 50 40	<p>Definición: Publicación impresa o electrónica, de circulación nacional o internacional, que reporta en revistas arbitradas o indizadas los resultados originales derivados de investigaciones que realiza el profesor(a). Un mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera como un solo producto. Cuando un artículo aceptado por una revista no ha sido publicado al cierre de la convocatoria, el docente podrá incluirlo en la promoción del siguiente año, NO presente cartas de aceptación.</p> <p>Documentación probatoria: Publicación en revistas impresas: artículo completo, portada, índice y la página legal de la revista. Publicación en revistas en formatos digitales: artículo completo, portada, índice y página legal donde se mencione el registro ISSN asignado o incluir DOI del artículo y la liga donde puedan consultarse los índices a los que pertenece la revista.</p>
<p>9. Publicación de libros o capítulos de libros en editoriales de reconocido prestigio académico y con arbitraje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro <ul style="list-style-type: none"> o Individual o Colectivo 	30 20	<p>Definición: Publicación (individual o colectiva) en medios impresos o digitales de una obra completa sobre el área de conocimiento relacionada con el quehacer del docente. Los libros digitales (o e-book) se tomarán en cuenta cuando hayan sido publicados por editoriales con procesos de arbitraje reconocidos por su calidad y con el aval de instituciones académicas que los hayan dictaminado.</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador o Editor • Capítulo de libro <ul style="list-style-type: none"> ○ Individual ○ Colectivo 	<p style="text-align: center;">25</p> <p style="text-align: center;">15</p> <p style="text-align: center;">10</p>	<p>En libros sólo contará como autor o coordinador/editor, no los dos. En caso de presentar tres o más capítulos en un mismo libro se le asignará la puntuación de libro colectivo.</p> <p>Cuando un capítulo o libro aceptado no ha sido publicado al cierre de la convocatoria, el profesor podrá incluirlo en la promoción del siguiente año.</p> <p>En la producción académica se aceptará lo que determine la política editorial institucional disponible en el siguiente enlace: http://ww.ucol.mx/publicacionesenlinea/cms/origen-alcance.htm</p> <p>Documentación probatoria: Portada del libro, hoja legal (ISBN, título, nombre del autor/es, fecha de publicación, nombre de la editorial) e índice. En caso de ser capítulo de libro, deberá incluirse completo.</p>
<p>10. Citas a las publicaciones del profesor. Máximo 20 citas.</p>	<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Definición: Referencias a trabajos del profesor, publicadas en revistas científicas, libros o capítulos de libros contenidos en índice de citación, cuartil en la base de datos Scopus o Web of Science. indexación en bases de datos relevantes o factor de impacto. La cita deberá haber sido publicada en el año que se evalúa. No se consideran las autocitas, ni menciones periodísticas o citas en tesis dirigidas por el PTC.</p> <p>Cuando las citas son hechas en página web, deberán cumplir los mismos criterios que las impresas.</p> <p>La citación cuenta por producto y por autor una sola vez.</p> <p>Documentación probatoria: Probatorio de las citas publicadas en el periodo que se evalúa, expedido por el Sistema de Bibliotecas institucional https://pub-analyzer.com/, Google Scholar, Scopus o Web of Science.</p>
<p>11. Obtención de títulos de Patentes, Modelos de Utilidad o Desarrollos Industriales para la Universidad de Colima.</p>	<p style="text-align: center;">60</p>	<p>Definición: Inventiones e innovaciones protegidas mediante títulos de patentes, modelos de utilidad o desarrollos industriales que deberán formar parte del patrimonio de la Universidad de Colima. Obtenido durante el periodo a evaluar.</p> <p>Documentación probatoria: Título expedido por el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial o por el organismo equivalente si se trata de un registro u obtención en el extranjero.</p>
<p>12. Recibir premios de reconocido prestigio por la labor en la docencia, investigación, extensión o difusión cultural, a través de concurso. Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Local • Nacional • Internacional 	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">15</p> <p style="text-align: center;">20</p>	<p>Definición: Distinción recibida por su destacada labor de investigación, docencia, extensión o difusión cultural en atención a convocatorias emitidas por organismos locales, nacionales o internacionales. No aplica para la pertenencia al SNII, SNCA, Perfil deseable PRODEP, reconocimientos por antigüedad laboral o Mejor Docente. Sólo se consideran los obtenidos en el periodo que se evalúa.</p> <p>Documentación probatoria: Convocatoria y el reconocimiento correspondiente.</p>
<p>13. Participación en proyectos de investigación con financiamiento, concluidos en el periodo que se evalúa. Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con financiamiento externo <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable ○ Participante 	<p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">20</p>	<p>Definición: Responsable: es la persona que firma el proyecto, generalmente es quien gestiona el financiamiento y funge en la Dirección. Participante: es la persona que colabora en el equipo que trabaja un proyecto determinado, no es Responsable. El proyecto debió ser concluido en el periodo que se evalúa.</p> <p>Documentación probatoria: Carta de aprobación, carta de término del proyecto y documento que señale el tipo de participación del docente.</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

<ul style="list-style-type: none"> • Con financiamiento interno <ul style="list-style-type: none"> ○ Responsable ○ Participante 	20 10	
14. Participación como evaluador(a) o árbitro. Máximo 4.		
<ul style="list-style-type: none"> • Libro • Capítulo de libro para su publicación. 	20 10	<p>Definición: Función que consiste en leer, cotejar y evaluar un trabajo científico que le fue enviado para emitir un dictamen acerca de su calidad y posible publicación.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia como evaluador del libro o capítulo de libro expedida por la persona editora, coordinadora o compiladora responsable del libro o correo donde el editor agradece la participación. Solo se consideran las participaciones en editoriales e instituciones de reconocido prestigio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Artículos para su publicación en revistas científicas. 	10	<p>Definición: Función que consiste en leer, cotejar y evaluar un trabajo científico que le fue enviado para emitir un dictamen acerca de su calidad y posible publicación.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia como evaluador o árbitro expedida por los responsables de la publicación o correo donde el editor agradece la participación. Solo se consideran las participaciones en revistas de reconocido prestigio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ponencias para eventos académicos. 	5	<p>Definición: Función que consiste en leer, cotejar y evaluar un trabajo científico que le fue enviado para emitir un dictamen acerca de su calidad y posible presentación en evento académico.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia como evaluador de ponencia expedida por el Comité solicitante o correo donde el Comité organizador agradece la participación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de investigación 	10	<p>Definición: Se refiere a las opiniones que se solicitan al docente a fin de evaluar la viabilidad y relevancia de éstos.</p> <p>Califican proyectos presentados para apoyo a nuevos(as) profesores(as), reincorporación de exbecarios PRODEP o proyectos de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), antes CONAHCYT, entre otros.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia como evaluador del proyecto expedida por el organismo estatal, nacional o internacional solicitante de la evaluación o correo del organismo o institución que emite la convocatoria.</p>
I.III. Tutoría/Mentoría		
170 puntos máximo		
Actividad	Puntos	Definición/Evidencia
1. Tutoría/Mentoría otorgada a estudiantes de licenciatura o posgrado durante el periodo a evaluar. <ul style="list-style-type: none"> • Individual. Mínimo 2 estudiantes. • Grupal. Mínimo un grupo. • Tutor de Práctica Profesional. Mínimo 2 estudiantes. 	10 5 5	<p>Definición: Proceso de acompañamiento académico y profesional al(la) estudiante durante su trayectoria escolar para impactar en su formación integral, permanencia y egreso.</p> <p>Se debe cumplir el mínimo de estudiantes o grupos para obtener el puntaje total señalado.</p> <p>Máximo 20 puntos al año.</p> <p>Documentación probatoria: Licenciatura: constancia emitida por la Dirección General de Orientación Educativa y Vocacional.</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Posgrado: constancia emitida por la Dirección General de Posgrado. En el caso de la práctica profesional la constancia será emitida por Dirección General de Servicio Social Constitucional y Práctica Profesional y deberá incluir en el informe de tutoría del SAESTUC las acciones realizadas.</p>
2. Asesoría de estudiantes de licenciatura en el programa de Servicio Social Constitucional. Mínimo 2 estudiantes.	5	<p>Definición: Proceso de acompañamiento académico y profesional al(la) estudiante durante la prestación de su servicio social constitucional. El puntaje se otorga independientemente de la cantidad de estudiantes. Máximo 5 puntos al año.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia como asesor expedida por la Dirección General de Servicio Social Constitucional y Práctica Profesional que avale que la actividad se realizó en el periodo que se evalúa.</p>
3. Preparación individual o grupal para competencias académicas, artísticas o de diseño. Máximo 2 eventos con participantes distintos.	10	<p>Definición: Asesoría académica a alumnos(as) de educación superior en su preparación para la participación en concursos, olimpiadas de conocimientos, exámenes generales de egreso (EGEL) u otro evento académico, artístico o de diseño, extracurriculares.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia expedida por la persona titular del plantel que incluya las actividades realizadas, la fecha en que se llevó a cabo, horas dedicadas a la actividad y el listado de alumnos(as) que fueron atendidos(as).</p>
4. Asesoría de estudiantes en programas de acercamiento a la ciencia o tutor de estudiantes en movilidad académica. Máximo 4.	10 por estudiante	<p>Definición: Asesoría de estudiantes que participan en el Verano de Investigación Científica de la Academia Mexicana de Ciencias o Programa Delfín del Verano de la Investigación Científica y Tecnológica del Pacífico. Acompañamiento a estudiantes de la Universidad de Colima en movilidad académica.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia como asesor(a) expedida por el organismo responsable del programa. Constancia como tutor de movilidad expedida por la Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica.</p>
5. Premios de reconocido prestigio otorgados a estudiantes por labor realizada bajo la supervisión del docente (cuya convocatoria haya sido publicada).	5 10 15	<p>Definición: Dirección, tutoría o asesoría académica a alumnos(as) que haya incidido directamente en la obtención del premio por parte del alumno(a), por convocatoria.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia del premio o reconocimiento otorgado al(la) estudiante, convocatoria del concurso y constancia expedida por la persona titular del plantel que acredite la participación docente.</p>
6. Asesoría de proyectos de investigación de licenciatura concluidos. Máximo 3.	5	<p>Definición: Participar en la asesoría o revisión de proyectos de investigación para las asignaturas de seminario de investigación I y II en licenciatura. Aplica para la persona titular de la materia siempre y cuando además hubiera sido designado(a) como asesor(a) de algún grupo de estudiantes o estudiante en particular. En caso de proyectos colectivos, solo se validará una vez.</p> <p>Documentación probatoria:</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

<p>7. Asesoría de tesis de licenciatura (con recepción). Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesor(a): Exclusivo para UdeC.• Coasesor(a): UdeC u otras IES públicas.	<p>20 10</p>	<p>Constancia emitida por la persona titular del plantel con el aval del titular de la asignatura.</p> <p>Definición: Participar en la asesoría o coasesoría de tesis de licenciatura (UdeC o en otras IES públicas, con convenio con la UdeC). De acuerdo con los <i>Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje en Educación Superior, Titulación Licenciatura</i>, por tesis (individual o colectiva) sólo existe un asesor(a). Adicionalmente, en algunos casos podrá existir un coasesor(a) (interno o externo). En caso de tesis colectivas, solo se validará una vez, en caso de existir más de un(a) coasesor(a) se considerará a quien aparezca en primer lugar.</p> <p>Documentación probatoria: Acta de examen profesional, portada e índice de la tesis.</p>
<p>8. Asesoría de tesis de especialidad (con recepción). Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesor(a): Exclusivo para UdeC.• Coasesor(a): UdeC u otras IES públicas.	<p>30 15</p>	<p>Definición: Participar en la asesoría o coasesoría de tesis de especialidad (UdeC o en otras IES públicas con convenio con UdeC). Las coasesorías en otras IES sólo se consideran cuando se trate de posgrados reconocidos en el SNP de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), antes CONAHCYT. En caso de existir más de un(a) coasesor(a) se considerará a quien aparezca en primer lugar.</p> <p>Documentación probatoria: Acta de examen profesional, portada e índice de la tesis. En caso de tesis externas, además presentar copia del testimonio de que el posgrado pertenece al SNP.</p>
<p>9. Asesoría de tesis de maestría (con recepción). Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesor(a): Exclusivo para UdeC.• Coasesor(a): UdeC u otras IES públicas.	<p>40 20</p>	<p>Definición: Participar en la asesoría o coasesoría de tesis maestría (UdeC o en otras IES públicas con convenio con UdeC o en programas interinstitucionales en los que participe la U de C). Las coasesorías en otras IES sólo se consideran cuando se trate de posgrados reconocidos en el SNP de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), antes CONAHCYT. En caso de existir más de un(a) coasesor(a) se considerará a quien aparezca en primer lugar.</p> <p>Documentación probatoria: Acta de examen profesional, portada e índice de la tesis. En caso de tesis externas, además presentar copia del testimonio de que el posgrado pertenece al SNP.</p>
<p>10. Asesoría de tesis de doctorado (con recepción). Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asesor(a): Exclusivo para UdeC.• Coasesor(a): UdeC u otras IES públicas.	<p>60 30</p>	<p>Definición: Participar en la asesoría o coasesoría de tesis doctorado (UdeC o en otras IES públicas o en programas interinstitucionales en los que participe la U de C). Las coasesorías en otras IES sólo se consideran cuando se trate de posgrados reconocidos en el SNP de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), antes CONAHCYT. En caso de existir más de un(a) coasesor(a) se considerará a quien aparezca en primer lugar.</p> <p>Documentación probatoria: Acta de examen profesional, portada e índice de la tesis. En caso de tesis externas, además presentar copia del testimonio de que el posgrado pertenece al SNP.</p>
<p>11. Asesoría de trabajo en otras modalidades de titulación en licenciatura, exclusivo UdeC. Máximo 2.</p>	<p>10</p>	<p>Definición: Participar en la asesoría de otras modalidades de titulación en la Institución: tesina, publicación de artículo de investigación en</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>revista arbitrada, producción o presentación de obra artística y trabajo de sistematización de la experiencia profesional.</p> <p>De acuerdo con los <i>Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje en Educación Superior, Titulación Licenciatura</i>, de la U de C, en estas modalidades sólo existe un asesor(a).</p> <p>No aplica para opciones: por promedio, exámenes de conocimiento, certificaciones profesionales, estudios de posgrado o diplomado.</p> <p>No aplica asesorías realizadas en otras instituciones.</p> <p>Documentación probatoria: Acta de examen profesional y portada del trabajo donde aparece como asesor(a) e índice.</p> <p>En la modalidad de publicación de artículos, el(la) estudiante debe aparecer como primer(a) autor y el profesor(a) como coautor.</p>
<p>12. Participación como sinodal de tesis con recepción, exclusivo UdeC. Máximo 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura • Posgrado 	<p>5 10</p>	<p>Definición: Sinodal se refiere a ser miembro del jurado de examen profesional. No aplica las revisiones o sinodalías realizadas en otras instituciones.</p> <p>Documentación probatoria: Acta de examen en donde aparezca como sinodal.</p>
<p>I.IV. Participación en cuerpos colegiados 100 puntos máximo</p>		
Actividad	Puntos	Definición/Evidencia
<p>1. Miembro de Consejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universitario • Técnico 	<p>5 3</p>	<p>Definición: Nombramiento como integrante del máximo órgano de gobierno de la UdeC y el máximo órgano de gobierno de las facultades. Sólo cuenta para concejales titulares.</p> <p>Para el caso de Consejo Universitario: se evaluará con la base de datos proporcionada por la Secretaría General, que avale su participación en todas las sesiones a las que fue convocado en el periodo a evaluar.</p> <p>Para el caso de Consejos técnicos: se evaluará mediante la relación de PTC integrantes del organismo colegiado emitida por la persona titular del plantel.</p> <p>Documentación probatoria: El profesorado deberá realizar el registro, pero no presentará evidencia.</p>
<p>2. Representante de cuerpo académico ante PRODEP.</p>	<p>15</p>	<p>Definición: Líder reconocido por el PRODEP.</p> <p>En el caso de existir cambios de liderazgo durante el periodo a evaluar se asignará la puntuación proporcional a cada líder que compartió el periodo.</p> <p>Se evaluará con la base de datos proporcionada por la representación del PRODEP a nivel institucional.</p> <p>Documentación probatoria: El profesorado deberá realizar el registro, pero no presentará evidencia. El profesorado no presentará evidencia.</p>
<p>3. Integrante de comité curricular para la actualización, reestructuración y/o elaboración de planes de estudio.</p>	<p>20</p>	<p>Definición: Comité integrado por directivos y académicos de una unidad académica con el objetivo principal de diseñar y/o evaluar planes de estudio específicos.</p> <p>Sólo serán considerados los comités que participaron en planes de estudio actualizados, reestructurados o de nueva creación que hayan sido aprobados, en el periodo que se evalúa, por la Comisión Técnico Pedagógica (CTP).</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		<p>Solo se consideran los PE autorizados por la Comisión Técnico-Pedagógica en el periodo a evaluar.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia emitida por la dirección general del nivel que corresponda.</p>
4. Integrante de Academias o Colegio de Academias. Máximo 2.	3	<p>Definición: Participación como presidente(a) o secretario(a) en academias o colegio de academias.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia expedida por la persona titular del plantel.</p>
5. Coordinador(a) de programas educativos o jefe(a) de carrera. Máximo 1. <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura• Posgrado	50 30	<p>Definición: Coordinador(a) de las actividades académicas de un programa educativo de licenciatura o posgrado, así como de los mecanismos de apoyo necesarios para el correcto desarrollo del programa y del desempeño de la docencia, la investigación y la extensión relacionadas con su ámbito de competencia. La duración en el cargo no deberá ser menor a seis meses en el periodo que se evalúa.</p> <p>Documentación probatoria: Oficio de asignación de funciones emitido por la Dirección General de Recursos Humanos.</p>
6. Participación en comisiones de apoyo a la docencia. Máximo 4.	5	<p>Definición: Ser responsable de módulos, talleres y laboratorios. Coordinador(a) en plantel de: servicio social constitucional y práctica profesional, tutoría, educación continua, actividades culturales y deportivas, seguimiento de egresados. Sólo se considerarán éstas para la evaluación.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia expedida por autoridad correspondiente según la comisión de que se trate: Dirección General de Servicio Social y Práctica Profesional, Dirección General de Orientación Educativa y Vocacional, Dirección General de Educación Continua, Dirección General de Difusión Cultural. En el caso de seguimiento de egresados, la constancia es expedida por la persona titular del plantel.</p>
7. Comisiones permanentes de gestión académica. Máximo 4.	3	<p>Definición: Comisiones registradas ante la Secretaría General: Comités de movilidad académica, Comité de Ética para la Atención a la Violencia de Género, Comité de Salud y Brigada Interna de Protección Civil Universitaria. Sólo se considerarán éstas para la evaluación.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia emitida por la autoridad correspondiente según la comisión de que se trate: Oficina de Internacionalización y Cooperación Académica, Oficina de Abogacía y Secretaría General.</p>
8. Participación en acciones de vinculación con el sector social y productivo, no remuneradas. Máximo 2.	5	<p>Definición: Asesoría o consultoría solicitada a través de la unidad académica, centro de investigación o las UO dependientes de la Coordinación General de Extensión, con base en el conocimiento, habilidad y experiencia del docente, actividades por las cuales no recibió remuneración.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia expedida por la Coordinación General de Extensión o Carta de asignación expedida por la persona titular del plantel o dependencia beneficiaria.</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

<p>9. Participación en la gestión para la acreditación/reactificación o evaluación externa de un programa educativo. Máximo 2.</p>	10	<p>En ambos casos carta de la unidad receptora que especifique la conclusión del encargo.</p> <p>Definición: Integrante de comisiones nombradas planteles y avaladas por la DGES, para el proceso de evaluación, acreditación o reactificación de organismos externos. El puntaje se asignará sólo a los docentes que participaron en PE que lograron el reconocimiento en el periodo que se evalúa. Aplica para la participación concluida en el periodo a evaluar.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia expedida por la Dirección General de Educación Superior o en caso de ser externa, por el organismo que corresponda.</p>
<p>10. Participación como evaluador-dictaminador o representante institucional de un programa o convocatoria específica. Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Externo (otras IES u organismos) • Interno (UdeC) 	25 40	<p>Definición: Evaluador(a) de un programa o convocatoria con la finalidad de contribuir a la emisión de un dictamen. En la Institución se reconocen participaciones como dictaminador en convocatorias de ingreso, permanencia o promoción y de estímulos o comisión institucional en las que exista un plan de trabajo y se entregue un informe de las actividades realizadas. En externos se reconocen participaciones, por invitación, de instituciones u organismos de prestigio como PRODEP, CIEES, COPAES, CENEVAL, SES, Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti), antes CONAHCYT, ANUIES, entre otras. Por ejemplo: evaluador de solicitudes de reconocimiento de perfil deseable PRODEP o cuerpos académicos, comisiones evaluadoras de la Secihti (no de investigación) como becas posdoctorales, sabáticos, estudios en el extranjero, etc. Califican por programa o convocatoria, independientemente del número de dictámenes que haya emitido. Las participaciones como evaluador de libros, capítulos, artículos, ponencias y proyectos califican en el punto 16 del rubro de Investigación. A las personas que sean designadas como representantes en comisiones institucionales externas se les otorgará el máximo puntaje de este rubro.</p> <p>Documentación probatoria: Internos: nombramiento o constancia, aplica siempre y cuando haya realizado la actividad. Externos: constancia expedida por institución u organismo solicitante de la evaluación y el oficio de comisión, cuando aplique.</p>
<p>11. Miembro de comité organizador de eventos académicos o artísticos. Máximo 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente o equivalente <ul style="list-style-type: none"> ○ Estatal ○ Nacional ○ Internacional • Miembro del comité <ul style="list-style-type: none"> ○ Estatal ○ Nacional ○ Internacional 	10 15 20 5 10 15	<p>Definición: Participación en el comité organizador de congresos, simposia, mesas redondas, talleres, cursos, seminarios, entre otros. Presidente o equivalente: responsable de la planeación y del desarrollo académico del evento. Miembro del comité: responsable de la coordinación operativa y logística para el adecuado funcionamiento del evento. Se considera evento nacional aquél que tiene participación de diferentes estados de la república o es convocado por instancias externas a la Institución y difundido a nivel nacional. Los eventos de carácter internacional tienen la característica de que en el comité organizador participan instituciones, organismos y académicos de diferentes países.</p> <p>Documentación probatoria:</p>



UNIVERSIDAD DE COLIMA

		Constancia expedida por el comité organizador del evento o autoridad académica correspondiente, misma que avale el tipo de participación, alcance (estatal, nacional o internacional) y actividades realizadas por el profesor(a).
12. Participación como jurado en concursos académicos, artísticos, culturales o deportivos. Máximo 2 eventos diferentes.	10	<p>Definición: Fungir como jurado (por invitación), en concursos académicos, artísticos, culturales o deportivos organizados por instituciones y organismos de educación superior y de investigación de reconocido prestigio.</p> <p>Documentación probatoria: Constancia o nombramiento expedido por instancia de la UdeC, institución educativa, artística o gubernamental que organizó el concurso.</p>

II. Dedicación

(Máximo 200 puntos)

El filtro para participar en el Programa es haber impartido al menos 10 horas semana mes de docencia, en el periodo a evaluar.

Horas clase reconocidas en la plantilla docente (por año)	Puntos	Definición/Evidencia
Horas clase en PE de licenciatura y posgrado		
<ul style="list-style-type: none"> 10 a 19 horas 	100	<p>Definición: Horas reconocidas en la plantilla docente dentro del periodo a evaluar, en los programas educativos de licenciatura y/o posgrado de la Institución. Se asignará el puntaje con base en la información proporcionada por Dirección General de Recursos Humanos. Registre todas las asignaturas que impartió en el periodo evaluado y agregue el numeral y punto cuando pertenezcan a un PE reconocido por su calidad.</p> <p>Documentación probatoria: El profesorado deberá registrar los cursos impartidos, pero no presentará evidencia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> 20 a 22 horas 	150	
<ul style="list-style-type: none"> 23 en adelante 	200	

III. Permanencia

(Máximo 100 puntos)

Antigüedad	Puntos	Definición/Evidencia
Por año en la Institución	5	<p>Definición: Tiempo que el docente ha laborado en la Institución. Se asignará el puntaje con base en la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos. Se consideran los años cumplidos al cierre de la Convocatoria.</p> <p>Documentación probatoria: El profesorado no presentará evidencia.</p>

Universidad de Colima		Puntaje máximo
I.	Calidad	700
	I.I. Docencia	250
	I.II. Investigación	180
	I.III. Tutoría/Mentoría	170
	I.IV. Participación en cuerpos colegiados	100
I.	Dedicación	200
II.	Permanencia	100