



Facultad de Ingeniería
Secretaría General

A los profesores de carrera de la Facultad de Ingeniería que solicitan su ingreso o renovación en el Programa de primas al desempeño del personal académico de tiempo completo (PRIDE).

Con el objeto de realizar una evaluación más ágil y completa, se le solicita de la manera más atenta que, al presentar su documentación, observe las siguientes recomendaciones:

Incluir claramente diferenciados, los siguientes documentos:

1. **Currículum Vitae actualizado sin comprobantes a excepción de los correspondientes a los grados obtenidos.**
2. **Documento en el que enumere, en un máximo de una cuartilla, todas las actividades realizadas durante el período a evaluar (tres años para el reingreso, o completo para ingreso, según corresponda), acompañado de la documentación probatoria, agrupada de la siguiente forma:**

A: TRAYECTORIA ACADÉMICA

A1. NIVEL ACADÉMICO

Nivel de Estudios
Actualización

Nota: Incluir los comprobantes de grados obtenidos en el periodo a evaluar o, en su caso, el comprobante del avance (con fecha) en la obtención del mismo.

A2. RECONOCIMIENTO A SU LABOR ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Premios y Distinciones (becas, menciones honoríficas, cátedras especiales)
Invitaciones Académicas (conferencias magistrales, cursos especiales, mesas especiales en congresos y simposios, comités editoriales de publicaciones reconocidas nacional e internacionalmente, dictaminación o arbitraje de artículos o libros, exposiciones, obra artística realizada para lugares públicos o museos)
Participación en comités de evaluación (arbitraje, SNI, SNC, CONACYT, comités para el otorgamiento de premios o distinciones, otros)
Reconocimiento a su trayectoria profesional (invitaciones, premios, distinciones)

②

A3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional (cargos y puestos)
Participación en organizaciones profesionales

A4. LABOR ACADÉMICA

Diseño y revisión de planes y programas de estudio
Programas institucionales de servicio
Coordinación de proyectos de investigación y/o docencia
Organización de equipos de trabajo
Coordinación de áreas académicas
Elaboración de proyectos de investigación, regionales, nacionales e internacionales
Otras Actividades de apoyo a la formación de recursos humanos,
Planeación, diseño, coordinación o realización de actividades con planes y programas de estudio para la formación o actualización de recursos humanos

B: LABOR DOCENTE Y DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

B1. DATOS GENERALES DE LA LABOR DOCENTE DEL ACADÉMICO

Número de asignaturas y grupos
Número de alumnos por grupo
Número de horas clase por semana
Asistencia y puntualidad en la impartición de clases
Entrega puntual de actas de examen

Nota: Esta información será proporcionada por la administración de la Facultad y validada por los académicos, según se detalla más adelante.

B2. DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE CURSOS

Su idea de la enseñanza y sus propósitos
Sus procedimientos o métodos de enseñanza
La forma como planea su(s) curso(s) y su enseñanza
Las formas como su(s) programa(s) de materia(s) se relacionan con el conjunto del plan de estudios
El procedimiento que utiliza para evaluar el aprendizaje de sus alumnos y las razones por las cuales dicho procedimiento contribuye al aprendizaje
Otras actividades académicas vinculadas a la docencia que el profesor o el investigador consideren meritorias y dignas de ser tomadas en cuenta y evaluadas por las comisiones evaluadoras

Nota: Este documento debe entregarse en forma diferenciada como se detalla más adelante.

B3. ASESORÍA Y TUTORÍA A LOS ALUMNOS

Asesorías académicas (especificar los tipos)
Dirección de tesis aprobadas en exámenes profesionales o de grado (constancias institucionales)
Dirección de tesis en proceso
Tutorías (alumnos de posgrado, becarios, prácticas profesionales, grupos especiales, programas institucionales)
Participación activa en comités tutorales
Participación activa en jurados de exámenes profesionales y de grado
Asesoría a estudiantes que participan en congresos, publicaciones, conferencias,

simposia proyectos tecnológicos, artísticos, de diseño o de comunicación visual

Nota: Esta información será proporcionada por la administración de la Facultad y validada por los académicos, según se detalla más adelante.

C: PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA.

C1. PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA, HUMANÍSTICA, ARTÍSTICA O TECNOLÓGICA

Publicaciones (artículos de investigación arbitrados, libros como autor, capítulos en libros, artículos en memorias con arbitraje, publicaciones electrónicas, otros artículos publicados)

Publicaciones como editor (coordinación, compilación, antologías, boletines)

Obras artísticas, proyectos de diseño y de comunicación visual

Productos Tecnológicos (patentes, estudios para la industria prototipos terminados y aprobados, "software", otros)

Productos de infraestructura académica (promoción, organización y desarrollo de bibliotecas, laboratorios, talleres, plantas piloto, clínicas, granjas, museos, otros)

Trabajos presentados en congresos, seminarios y talleres académicos

Nota: Incluir relación de citas bibliográficas

C2. PRODUCTIVIDAD EN LA DOCENCIA

Materiales didácticos

Libros de texto o de apoyo a la enseñanza

Capítulos de libros de texto

Compilaciones

Antologías

Ensayos

Programas innovadores de enseñanza

Presentación de trabajos en reuniones relacionadas con la enseñanza de la disciplina

Traducción de materiales especializados que sirvan de apoyo a los programas docentes

D: DIFUSIÓN, EXTENSIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

D1. DIVULGACIÓN

Libros de divulgación

Artículos de divulgación

Conferencias

Organización de eventos (científicos, tecnológicos o artísticos nacionales e internacionales)

Exposiciones

Videos y películas

Producción de videos y programas de radio y televisión

D2. SERVICIOS

Servicios a la comunidad (clínicas médicas, odontológicas, etc.)

Participación en medios de comunicación (prensa, radio, televisión)

E: PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL.

E1. CUERPOS COLEGIADOS Y COMITÉS DE EVALUACIÓN

Cuerpos colegiados

Comités editoriales



Comités de evaluación de programas institucionales de apoyo
Participación activa como jurado calificador en los cursos de oposición

E2. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Programas institucionales de servicio

Programas institucionales de desarrollo de infraestructura académica

Actividades de dirección, organización o coordinación académica institucional

En todos los casos, detallar fechas de inicio y fin de cada actividad, así como el lugar en que se realizó.

3. Los programas e informes semestrales de actividades aprobados por el Consejo Técnico.

4. El Documento de presentación de la impartición de cursos, al que se hace referencia en el punto III.B.2 de los Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores.

Por otra parte, la Administración de la Facultad de Ingeniería proporcionará a la Comisión la siguiente información:

I. Datos Generales de la labor docente del académico:

- a) Asignaturas
- b) Número de grupos
- c) Número de alumnos por grupo
- d) Horas de clase por semana
- e) Porcentaje de asistencia
- f) Puntualidad en entrega de actas (ordinarias y extraordinarias)
- g) Horas de asesoría programadas a la semana (talleres y ejercicios)
- h) Observaciones

II. Dirección de tesis.

- a) Terminadas en el período (El profesor deberá especificar si son de licenciatura, maestría o doctorado)
- b) Titulación de alumnos a través de las diferentes opciones de titulación aprobadas por el Consejo Técnico

III. Participación en comités tutorales (El profesor deberá especificar cuáles)

IV. Exámenes profesionales y de grado en el período

- a) Número de exámenes profesionales en los que participó
- b) Número de exámenes de grado en los que se participó (especificar Maestría y/o Doctorado)

V. Participación en cuerpos colegiados en el período

- a) Consejo Universitario
- b) Consejo Técnico
- c) Consejo Académico de Área
- d) Consejo Interno o Asesor

VI. Información contractual del profesor

- a) Listado de los nombramientos del académico que conforman su carrera académica en el periodo de evaluación

La información proporcionada directamente por la administración de la Facultad deberá ser validada por el académico, para lo cual, se le hará llegar en su oportunidad.

Se le solicita no anexar ejemplares originales de libros, tesis y artículos, sino únicamente incluir copia de la portada y del índice de los mismos.

El período de Evaluación comprende todas las actividades realizadas a la fecha de entrega de la documentación.

Por otra parte, por acuerdo del Consejo Técnico de esta Facultad, tomado en su sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2008, se le solicita que la información proporcionada sea sintética pero sin omisiones, evitando presentar trabajos en extenso. En caso de que dicha información deba ser incluida en más de un rubro mencionarla o referirla en los que sea necesario. En caso de no contar con algún documento probatorio al momento de presentar los expedientes se solicita al académico señalarlo, lo cual no lo exime de mostrarlo cuando así lo solicite la comisión del PRIDE.

Atentamente

"Por mi Raza hablará el Espíritu"

Cd. Universitaria D.F. a 7 de abril de 2008



MI Octavio Estrada Castillo
Secretario del Consejo Técnico