Azcapotzalco, Ciudad de México a 20 de septiembre de 2021

Universidad Autónoma Metropolitana
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco
20 SEP 2021
13:30 hrs
RECIBIDO
OFICINA TÉCNICA DEL CONSEJO ACADÉMICO

Dra. Yadira Zavala Osorio
Secretaria del Consejo Académico

En respuesta a su oficio enviado el 06 de septiembre de 2021, en el cual se solicita atender las propuestas de modificación a los Criterios Divisionales de Dictaminación Específicos, los miembros de la Comisión Dictaminadora de CyAD, nos permitimos reenviarle el documento en el cual se atendieron todas y cada una de las recomendaciones realizadas por el Abogado General, así como por parte de la Secretaria General.

Nos ponemos a sus órdenes para cualquier duda o aclaración y aprovechamos la ocasión para enviarle un afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E

Casa Abierta al Tiempo

[redacted]

Dr. Marco Antonio Marín Alvarez
Presidente de la Comisión
Dictaminadora Divisional
Ciencias y Artes para el Diseño

Ciudad de México a 20 de septiembre de 2021

H. Consejo Académico
Universidad Autónoma Metropolitana
Unidad Azcapotzalco

La Comisión Dictaminadora Divisional de la División de Ciencias y Artes para el Diseño de la UAM Azcapotzalco, conformada por el Dr. Marco Antonio Marín Álvarez, en calidad de presidente, la Dra. Rosa Elena Álvarez Martínez, en calidad de secretaria, la Dra. Iarene Argelia Tovar Romero, el Mtro. Miguel Ángel Pérez Sandoval, el Mtro. Alfonso Rivas Cruces y el Mtro. Manuel Martín Clavé Almeida como miembros asesores, se han reunido en sucesivas ocasiones, convocadas para elaborar sus Criterios Divisionales de Dictaminación Específicos.

Con base en la experiencia de cada uno de sus miembros, durante este breve periodo de dictaminación, y ante una serie de cuestionamientos y carencias o deficiencias en la compilación y acomodo de los documentos probatorios por parte de los participantes para ocupar alguna plaza, han determinado proponer al H. Consejo Académico la conformación de una comisión, la cual elabore un documento guía o tutorial para ser distribuido a todos los posibles candidatos a ocupar plazas temporales en cualquiera de los cuatro departamentos de la División de CyAD, con el fin de facilitarles el llenado correcto de los formatos y organización de sus documentos probatorios, de acuerdo con los criterios del Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA).

El objetivo de realizar dicho material es facilitar a los aspirantes el llenado de su solicitud y, tomando en cuenta las recomendaciones hechas por esta Comisión Dictaminadora Divisional, registren correctamente sus documentos de tal modo que, al ser revisados por los miembros de dicha comisión, le sea asignado el puntaje adecuado.

De los documentos probatorios fehacientes.

I - De orden general.

Lo primero que consultan los miembros de las comisiones dictaminadoras es el documento que presenta el candidato para dar fe de la veracidad de la actividad realizada y reportada.

1. **Documentos de origen académico**

Estos documentos contendrán los elementos previstos en el párrafo anterior, salvo en aquellas instituciones que se sepa que no incluyen todos los rubros antes mencionados.

En los casos en que una institución educativa emita un solo documento como comprobante de varias UEAS impartidas para un periodo específico de tiempo, el aspirante deberá entregar una fotocopia o un PDF de dicho documento y presentarla de manera individual como documento probatorio, evidenciando con un elemento de resalte, cada una de las materias impartidas por separado.

2. **Documentos probatorios de experiencia profesional**

Los documentos destinados a acreditar la experiencia profesional de los aspirantes deberán ser emitidos por los clientes o empresa donde haya laborado, en donde se estipule cuál fue el encargo hecho al diseñador, fecha de entrega o conclusión del trabajo, así como el logotipo de la empresa, la dirección oficial y los teléfonos y correo electrónico donde se pueda verificar la información.

3. Documentos probatorios de grados académicos

Para la acreditación de los grados académicos de los aspirantes, éstos deberán presentar la fotocopia o PDF del título de grado de anverso y reverso, para que los miembros de la comisión puedan constatar que el título ha sido refrendado en el reverso por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para el otorgamiento de la Cédula profesional o de grado.

En el caso de que el aspirante haya concluido sus estudios de licenciatura, maestría o doctorado en una fecha muy reciente, por lo cual no haya transcurrido el tiempo suficiente para tener el título y la cédula, bastará presentar el acta de examen de titulación que acredite la conclusión de todas las formalidades de los estudios y equivale al título o grado.

Es importante señalar que, de acuerdo con la Ley Reglamentaria del Artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Los títulos expedidos por las instituciones de educación superior, deberán ser validados por la Dirección General de Profesiones, para que esta dirección otorgue la cédula profesional y tengan validez oficial.

En el caso de títulos emitidos en el extranjero, éstos deberán estar apostillados por la embajada del país que los emite para poder corroborar que tengan validez oficial de acuerdo con la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

4. Sobre el acomodo de los documentos

Saber colocar los documentos probatorios es de suma importancia para que al aspirante se le asigne el puntaje que merece dentro del rubro apropiado; los miembros de la Comisión Dictaminadora Divisional no tienen autorización para reacomodar la documentación ni recolocar los documentos bajo el rubro al que

realmente correspondan. (Las personas integrantes de la comisión que revisen y evalúen un expediente, deberán anotar en las observaciones los motivos por los que se otorgó un puntaje menor o por los que no se otorgó).

5. **Sobre las publicaciones**

Para que las publicaciones puedan ser validadas deberán ser presentadas en fotocopia o en formato de PDF con la portada y contraportada, el índice donde aparezca el autor o autores con el título de sus artículos; el colofón que deberá contener preferentemente el número de ISBN, la editorial, el lugar y la fecha de publicación.

6. **Sobre las entrevistas**

Los aspirantes que deseen estar presentes en las entrevistas de los demás candidatos lo podrán hacer únicamente después de que su propia entrevista haya concluido.

A T E N T A M E N T E

[redacted]

Dr. Marco Antonio Marín Álvarez
Presidente

[redacted]

Dra. Rosa Elena Álvarez Martínez
Secretaria

[redacted]

Dra. Iarene Argelia Tovar Romero
Miembro Asesor

[redacted]

Mtro. Manuel Martín Clavé Almeida
Miembro Asesor

[redacted]

Mtro. Alfonso Rivas Cruces
Miembro Asesor

[redacted]

Mtro. Miguel Ángel Pérez Sandoval
Miembro Asesor