UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA AZCAPOTZALCO

COMISIÓN DICTAMINADORA DIVISIONAL DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES UAM-AZCAPOTZALCO

Criterios de Dictaminación aplicables a los factores, subfactores, grados y sub-grados de la tabla del artículo 5 del Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DEL TABULADOR PARA INGRESOY PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO (TIPPA) DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DIVISIONAL DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES DE LA UAM, UNIDAD AZCAPOTZALCO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con el artículo 39 del RIPPPA, corresponde al Consejo Académico emitir Criterios Generales de Dictaminación, a partir de los cuales cada comisión dictaminadora divisional formulará criterios específicos.

Considerando lo estatuido en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Promoción del Personal Académico (RIPPPA) y, en virtud de las Reformas al Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA) y al Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA), aprobadas por el Colegio Académico en la sesión 461, celebrada el 22 de julio de 2019, corresponde al Consejo Académico emitir criterios generales de dictaminación, a partir de los cuales cada comisióndictaminadora divisional formulará criterios específicos.

Con base en los Criterios Generales de Dictaminación de la Unidad Azcapotzalco, aprobados en la Sesión 469 del Consejo Académico, celebrada el 14 de enero de 2020 y actualizados en la sesión 493, celebrada el 6 de abril del 2022, la Comisión DictaminadoraDivisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Azcapotzalco expone sus criterios específicos de evaluación, dictaminación y resolución.

MARCO NORMATIVO

El trabajo de la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades dela Unidad Azcapotzalco se rige por el siguiente marco normativo:

1. Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA), que en su Art. 37 señala como objeto de las comisiones dictaminadoras divisionales elevaluar, dictaminar y resolver en definitiva sobre el ingreso del personal académico por tiempo determinado y sobre el ingreso de ayudantías, así como fijar categoría y nivel del personal académico visitante.

2. Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA).

3. Criterios Generales de Dictaminación de la Unidad Azcapotzalco (Aprobados por el Consejo Académico en la sesión 469 del 14 de enero de 2020 y actualizados en la sesión 514, celebrada el 19 de enero del 2024), y

4. Criterios Específicos de Dictaminación de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.

RECOMENDACIONES PARA EL LLENADO DE LAS SOLICITUDES (A CARGO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A LA PLAZA)

1. Consultar la página web institucional para el llenado del formato correspondiente en las modalidades vigentes.
2. La Comisión evaluará los productos del trabajo organizados y agrupados según los factores y subfactores establecidos en el artículo 5 del TIPPA. Esta organización debehacerse de manera ordenada y consecutiva de acuerdo con los Criterios Específicos de Dictaminación.
3. Los productos por evaluar serán ubicados de manera individualizada en el factor y subfactor, grado y subgrado correspondientes, tomando en cuenta la descripción más precisa según las características de la actividad que se va a evaluar.
4. Anexar a la solicitud, original o copia de buena calidad de todos los productos del trabajo. Cada actividad relacionada deberá estar acompañada de la constancia probatoria correspondiente, emitida por la instancia pertinente, a fin de permitir su evaluación apropiada. Para la evaluación de productos audiovisuales o en formato digital se deberá realizar la entrega completa a través de una carpeta compartida o, en su caso, a través de las ligas directas a los productos; además se requiere constancia que acredite fehacientemente la participación específica en la realización del trabajo correspondiente.
5. La persona aspirante deberá llenar la solicitud y registrar todos los productos de trabajo en el anexo, independientemente de haber participado en concurso de evaluación curricular previos.

PROCESO DE DICTAMINACIÓN (A CARGO DE LA COMISIÓN)

Evaluaciones

A. En los concursos de evaluación curricular para profesorado y personal técnico académico, se realizarán, las evaluaciones reglamentarias siguientes, de acuerdo con los artículos 140, fracción IX del RIPPPA y 3 del TIPPA:
   I. Análisis curricular.
   II. Evaluación del perfil académico.
   III. Entrevista.

B. Para los concursos de evaluación curricular para ayudantías, se deberán practicar las evaluaciones siguientes, de conformidad con los artículos 167 del RIPPPA y 4 del TIPPA:
   I. Análisis Curricular.
   II. Trabajo escrito.
   III. Entrevista.

CRITERIOS APLICABLES AL PROCESO DE DICTAMINACIÓN

I- Evaluación del perfil académico	
CRITERIOS GENERALES DE DICTAMINACIÓN UNIDAD AZCAPOTZALCO	
3. En la comprobación de los requisitos solicitados dentro de las convocatorias, se tendrá en cuenta lo siguiente:	
CRITERIOS GENERALES DE DICTAMINACIÓN UNIDAD AZCAPOTZALCO	**CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DICTAMINACIÓN DCSH**
3.1. Que las personas aspirantes acrediten el cumplimiento del requisito académico. En el caso de **la licenciatura**, ésta **deberá coincidir plenamente** con la que se solicita en la **convocatoria**. La acreditación de los grados obtenidos deberá ser a través de mostrar el título o cédula profesional. Si se establece la equivalencia para los posgrados, se considerará la experiencia profesional comprobada fehacientemente.	3.1.1. En caso de que la licenciatura que la persona aspirante acredite no coincida plenamente con la que se solicita en la convocatoria, la Comisión determinará que dicha persona no es idónea para ocupar la plaza convocada. 3.1.2 En el caso de las personas aspirantes a ocupar una plaza de académico por tiempo determinado, la Comisión evaluará la idoneidad del perfil académico verificando que cumpla con la experiencia en la impartición de la UEA solicitada y la experiencia en la planeación y desarrollo de proyectos de investigación en la disciplina que lo solicite la convocatoria publicada. 3.1.3 En caso de que la convocatoria admita equivalencia entre posgrados, dicha equivalencia se evaluará mediante la revisión curricular de la persona aspirante a fin de corroborar que su experiencia profesional corresponda con el posgrado solicitado originalmente.

3.2. La documentación probatoria de Escolaridad deberá ser emitida por una Institución de Educación Superior, así como con los certificados correspondientes en el caso de las carreras técnicas. En el caso de las ayudantías, el avance de créditos y el promedio se deberá comprobar con una constancia de calificaciones emitida por la Oficina de Registro Escolar correspondiente, cuya antigüedad no excederá a tres meses.	La Comisión revisará que la documentación probatoria de la escolaridad sea emitida por una Institución de Educación Superior, así como los certificados correspondientes en el caso de las carreras técnicas.

Para asignar la calificación, se aplicará la Tabla y Criterios del artículo 3 del TIPPA al aspirante a ocupar la plaza para Académicos por Tiempo Determinado, y la Tabla del artículo 4 al aspirante a ocupar la plaza de Ayudante.

La calificación por asignar estará en una escala de 0 a 10 y representará el 25% de la evaluación total de las candidaturas.

II- Análisis Curricular	
CRITERIOS GENERALES DE DICTAMINACIÓN UNIDAD AZCAPOTZALCO	**CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DICTAMINACIÓN DCSH**
4.1. Para la evaluación se atenderán los artículos 3, 4, 5 y 6 del TIPPA. Solo se evaluarán los productos de trabajo definidos en el TIPPA. A los candidatos que hayan tenido contrataciones temporales con anterioridad se les aplicará el artículo 7, para las actividades realizadas en la Universidad y el 5 para el resto de las actividades, de conformidad con lo previsto en el artículo 6, fracción XX del TIPPA. En el caso de los visitantes, la categoría y, nivel se fijará a partir del análisis de los productos de trabajo presentados conforme a los artículos 5 y 6 del TIPPA.	
4.2. Se considerarán únicamente las actividades que cumplan con los requisitos de comprobación establecidos en los criterios específicos definidos por la comisión dictaminadora divisional a la que corresponda el concurso.	4.2.1 Ver anexo: Artículo 5. Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA).

Para asignar la calificación a las candidaturas, se aplicará la Tabla del artículo 5 del TIPPA, en concordancia con el artículo 6 del mismo tabulador.

La calificación asignada representará el 50% de la evaluación total de las candidaturas y la puntuación de las actividades se realizará únicamente hasta llegar al tope del nivel más alto de la categoría de la plaza concursada (véase el artículo 9 del TIPPA).

Conforme al TIPPA, artículos 3 y 4, la calificación máxima para el análisis curricular será de 10, por lo que existe la posibilidad de que más de una persona concursante obtenga dicha calificación, lo cual no implica un empate, ya que las calificaciones obtenidas en las otras dos evaluaciones serán las que determinen a la persona ganadora y el orden de prelación.

III- Entrevista
CRITERIOS GENERALES DE DICTAMINACIÓN UNIDAD AZCAPOTZALCO
7- La entrevista será pública y tendrá por objeto lo siguiente:

CRITERIOS GENERALES DE DICTAMINACIÓN UNIDAD AZCAPOTZALCO	**CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DICTAMINACIÓN DCSH**
7.1. Ayudantías: Examinar los conocimientos que posean las personas concursantes en el área de concurso, donde también se podrán certificar, aclarar o ampliar los datos conducentes de la información curricular (Artículo 167, fracción II del RIPPPA). 7.2. Evaluación curricular: Evaluar la capacidad docente, confirmar, aclarar o ampliar los datos curriculares (Artículo 138 del RIPPPA).	7.1.1. La entrevista la realizará una persona asesora con presencia de, al menos, un miembro de la Comisión Dictaminadora. Para poder examinar los conocimientos de las candidaturas, las personas evaluadoras (Comisión Dictaminadora y una persona asesora) deberán haber revisado con antelación el trabajo escrito. Para ello, debe tomarse en cuenta lo siguiente: • El trabajo debe centrarse en el tema determinado en el concurso de referencia. • Debe estructurarse con las etapas de Introducción, desarrollo y conclusiones. • La escritura debe ser clara y lógicamente desarrollada. • Debe valorarse la corrección de las citas y contar con una bibliografía suficiente y de fecha reciente. El candidato presentará una identificación oficial para acreditar su identidad ante la Comisión antes de dar paso a la entrevista.
7.3. Técnicos académicos: Examinar los conocimientos y habilidades que poseanlas personas aspirantes en el área de concurso, o bien confirmar, aclarar o ampliar los datos conducentes de la información curricular (Artículo 177 del RIPPPA).	7.3.1. La entrevista tendrá por objeto evaluar los conocimientos y habilidades, confirmar, aclarar y/o precisar la información presentada por la persona concursante. 7.3.2. La entrevista con fines de evaluación curricular de técnicos académicos solamente se llevará a cabo en casos de duda para definir a la persona ganadora del concurso.

8. Las comisiones dictaminadoras divisionales procurarán que se dedique el mismo tiempo a la entrevista de cada candidato que participe en el concurso.	8.1. La comisión asignará un tiempo de hasta 15 minutos para la entrevista a cada candidato, salvo que la persona asesora considere mayor tiempo.
9. En caso de que las comisiones dictaminadoras divisionales determinen la participación de personas asesoras, quienes deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 170 del RIPPPA para el caso de las ayudantías; el 127 para la evaluación curricular y 179 para los técnicos académicos. Se cuidará que la participación de las personas asesoras no genere un conflicto de interés (Artículos 125, fracción III, 150, 169 y 178 del RIPPPA.	9.1 La Comisión Dictaminadora Divisional puede designar a personas asesoras siempre que las personas integrantes de la comisión no sean especialistas en la temática a evaluar en el concurso específico. En caso de nombrar personas asesoras, la Comisión procurará que éstas cuenten con el perfil idóneo por su especialidad para emitir opiniones, debiendo evitar que su participación genere un conflicto de interés.
10. La opinión de las personas asesoras será considerada por las comisiones dictaminadoras divisionales, las cuales resolverán, en definitiva. Estas opiniones deberán contener los elementos señalados en el Artículo 128 del RIPPPA y se señalarán en sentido general.	10.1. Las opiniones de las personas asesoras se emitirán por escrito en un formato homogéneo. Con la finalidad de que no se retrase el dictamen, la Comisión solicita a las personas asesoras que sus opiniones se entreguen en un lapso de 48 horas. En caso de no contar en tiempo y forma con las opiniones de las personas asesoras, la Comisión dictaminará la plaza con las evaluaciones realizadas. 10.2. Las opiniones de las personas asesoras serán consideradas por esta Comisión Dictaminadora, pero no determinarán el sentido del dictamen, el cual deberá ser razonado y fundado por la propia Comisión, haciendo referencia expresa a dichas opiniones.

La calificación que se asigna está en una escala de 0 a 10 y representa el 25% de la evaluación total de las candidaturas.

Las personas ganadoras de los concursos de evaluación curricular y de ayudante serán aquellas candidaturas que, adecuándose a las funciones a desarrollar y a los requisitos señalados en la convocatoria, obtengan el mayor número de puntos al aplicarles la tabla de puntaje del artículo 5 y los criterios para determinar la calificación de los artículos 3 y 4 del TIPPA, según proceda.

ANEXO

ARTÍCULO 5 TABULADOR PARA INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO (TIPPA)

1. Experiencia académica
1.1 Docencia
1.1.1 Impartición de cursos

1.1.1.1 Cursos a nivel medio Superior.	Constancia firmada por autoridad competente.	Debe indicar nombre del curso y periodo y estar expedida firmada y sellada por autoridad competente. No se aceptarán listas de clase o actas de evaluación, ni contratos de trabajo o carta de invitación o asignación.
1.1.1.2 Cursos a nivel licenciatura.		
1.1.1.3 Cursos a nivel posgrado.		

1.1.2 Elaboración de planes y programas de estudio		
1.1.2.1 Programas de licenciatura. 1.1.2.2 Programas de posgrado.	Programa y constancia de Aprobación avalada por la autoridad competente.	La constancia de actualización o nuevo programa debe indicar periodo de realización y nombre de las personas participantes.
1.1.2.3 Plan de licenciatura. 1.1.2.4 Plan de especialización.	Plan y constancia o dictamen de aprobación avalado por la autoridad competente. Debe indicar nombre del plan y periodo correspondiente.	La constancia de actualización o nuevo plan debe indicar periodo de realización y nombre de las personas participantes.
1.1.2.5 Plan de maestría.		
1.1.2.6 Plan de doctorado.		

1.1.3 Preparación de materiales didácticos		
Subgrado	**Documentos probatorios**	**Especificaciones**
1.1.3.1. Paquete didáctico (manual) 1.1.3.2. Notas de curso normal 1.1.3.3. Notas de curso especial	Ejemplar digital y constancia correspondiente avalada por la autoridad competente donde presente el contenido del material.	Constancia expedida y firmada por la autoridad correspondiente y referido específicamente al año o ciclo escolar en donde se utilizó.
1.1.3.4. Antologías comentadas	Ejemplar digital	Constancia expedida y firmada por la autoridad competente. Debe incluir un texto del responsable de la antología**.**
1.1.3.5. Libros de texto.	Ejemplar digital	Ejemplar digital preferentemente completo de la obra.
1.1.3.6. Documentales (material de apoyo docente, auditivo, visual y multimedia).	Ejemplar digitalizado y/o videograbado y constancia correspondiente.	Debe mostrar relación con el programa educativo para el que fueron realizados.

1.1.3.7. Equipo de laboratorio (modelos tridimensionales, diseño y construcción).		Constancia expedida y firmada por la autoridad correspondiente.
1.1.3.8. Desarrollo de paquetes computacionales o plataformas de educación en línea.	Ejemplar digitalizado y constancia correspondiente donde se indique el uso o el objetivo para el que se creó el paquete.	Constancia expedida y firmada por la autoridad correspondiente.
1.1.3.9. Traducciones publicadas de libros.	Ejemplar digitalizado y constancia correspondiente.	Constancia expedida y firmada por la autoridad correspondiente.
1.1.3.10. Traducciones publicadas de libros.		
1.1.3.11. Traducciones editadas de documentales.		

1.1.4 Dirección de tesis o idónea comunicación de resultados

1.1.4.1. Licenciatura	Ejemplar digitalizado, con al menos lo siguiente: - Carátula. - Elementos legales de la Tesis o idónea comunicación deresultados.	Constancia correspondiente del Examen y/o acta de aprobaciónde l trabajo.
1.1.4.2. Especialización		
1.1.4.3. Maestría		
1.1.4.4. Doctorado		

1.2 Investigación		
1.2.1 Participación en programas y proyectos de investigación comunicados idóneamente		
1.2.1.1 Reporte de investigación o técnico.	Constancia de autoridad competente de acuerdo con los reglamentos de cada institución. Reporte digitalizado.	La participación en programas de investigación (como estancias posdoctorales) no da puntos, considerando que los productos quede allí emanen sí generarán puntos que serán contabilizados. Documento de investigación concluida o avances de resultados obtenidos. Constancia firmada por las autoridades competentes conforme con los reglamentos de cada institución.
1.2.1.2 Memorias de congreso *in extenso*	Constancia de presentación por lainstitución organizadora. Texto digitalizado/libro de memorias/Memoria Electrónica.	Constancia con sello, fecha y firma de las autoridades competentes conforme con los reglamentos de cada institución.

	Link de enlace	
1.2.1.3 Artículo especializado de investigación (artículo en revista, prólogo, introducción crítica, edición crítica de libro o capítulo en un libro científico).	Artículo digital o ejemplar de revista o libro o *link* electrónico. Debe incluir portada, hoja legal,ISSN e índice.	En los datos legales se debe mostrar editorial y fecha de publicación.
1.2.1.4 Coordinación de libro científico colectivo.	Constancia de Coordinación, ejemplar digital.	
1.2.1.5 Libro científico.	Ejemplar digitalizado incluyendo portada, hoja legal (ISBN) e índice.	En los datos legales se debe mostrar editorial y fecha de publicación.
1.2.1.6 Expedición del título de patente.	Constancia expedida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) o la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).	Documento oficial con fecha y firma de autoridades competentes.
1.2.1.7 Trabajos presentados en eventos especializados.	Constancia o documento institucional que abarque la presentación del trabajo.	La constancia debe contener fecha y firma de autoridades que organicen el evento. Debe presentarse constancia y texto. Si no se presenta texto se asigna puntaje mínimo.
1.2.1.8 Conferencias magistrales invitadas presentadas en eventos especializados.	Constancia de participación en la que se indique que fue una conferencia magistral, nombre del evento y de las instituciones organizadoras, fecha y lugar.	Carta de invitación que avale a la persona que imparta la conferencia por considerarse un especialista en el tema a presentar. Debe presentarse constancia y texto. Si es solo constancia se asigna puntaje mínimo.

1.2.1.9 Desarrollo de prototipos o modelos innovadores.	Registro del proyecto para la realización de esta actividad y, si se ha concluido, registro ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDAUTOR).	Presentación del conjunto de productos (modelos matemáticos, econométricos, artefactos asociados con lo anterior.
1.2.1.10Desarrollo de paquetes computacionales.	Registro ante el INDAUTOR. Programas de cómputo originales. Documento que precise cuáles son los objetivos del paquete computacional y cuál es su relación con los productos del trabajo. Manual de usuario. Informe técnico	Presentación del conjunto de programas de cómputo originales que se acompaña de un manual para el usuario y de un documento que especifique los objetivos que se persigue. Se requiere que haya sido publicado, registrado o aceptado para su publicación o registro ante el INDAUTOR. Los productos de trabajo presentados deben ser producto de un proyecto de investigación aprobados por la institución educativa o, en su caso, por algún órgano colegiado de la Universidad.
1.2.2. Asesoría de proyectos de investigación.	Constancia firmada por la autoridad competente. La constancia debe especificar la naturaleza, alcance y periodo de la asesoría. Carátula, índice, introducción y bibliografía de los proyectos asesorados concluidos.	En caso de proyectos de investigación, asesorados que incluyan o formen parte de convenios con instituciones de apoyo a la ciencia y a la investigación, deberán indicarse los datos de convenio correspondientes a las instituciones educativas participantes.
1.3. Preservación y difusión de la cultura		
1.3.1. Conferencias Impartidas	Constancia de conferencia.	Constancia con título de conferencia, nombre de quien presenta, emblema de la institución, nombre de quien gira la invitación y de algún órgano de gestión. Cuando la persona concursante presente constancias de conferencias como avances de una misma investigación de posgrado, se dará puntos una sola vez.

1.3.2. Artículos de divulgación.	Artículo completo e índice de la publicación (en su caso).	Incluir la referencia completa con lugar de publicación, fecha, páginas, instancia que publica o, en su caso, página web con dirección electrónica que se pueda buscar el artículo y constatar la fecha de publicación.
1.3.3. Artículo Periodístico.	Artículo completo e índice de la publicación (en su caso).	Incluir la referencia completa con lugar de publicación, fecha, páginas, instancia que publica o, en su caso, página web con dirección electrónica que se pueda buscar el artículo y constatar la fecha de publicación.
1.3.4. Reseña de libros	Artículo completo e índice de la publicación (en su caso).	Incluir la referencia completa con lugar de publicación, fecha, páginas, instancia que publica o, en su caso, página web con dirección electrónica que se pueda buscar el artículo y constatar la fecha de publicación.
1.3.5. Asesoría de servicio social	Constancia avalada por la instancia o autoridad correspondiente.	Solo será válido al concluir el servicio social. Se requiere constancia que contenga el nombre de quien asesora el proyecto de servicio social avalado por la instancia respectiva, el nombre o los nombres de las personas prestadoras del servicio social, el periodo del servicio, sello o membrete de la institución en dónde se prestó el servicio y firma del representante del órgano institucional correspondiente, así como el informe del servicio social.

1.3.6. Libros de divulgación	Libro completo digitalizado.	El libro debe contener ISBN, instancia de quien lo publica, fecha de publicación, índice y nombre de las personas autoras. No se tomará como libro de divulgación un ejemplar editado y publicado por la propia persona autora sin aval de una instancia académica.
1.3.7. Traducción publicada de artículos y capítulos de libros.	Traducción completa de artículos y/o capítulos además del índice de la publicación.	Se debe incluir la hoja legal de la publicación en que se incluyen las traducciones, es decir, ISBN, fecha, editorial y lugar de publicación, además, índice con las páginas en donde se encuentra el nombre de la persona traductora.
1.3.8. Coordinación de congresos, simposios o coloquios de carácter académico.	Constancia de coordinación de congreso, simposio o coloquio.	La constancia deberá señalar la participación de la persona solicitante como coordinadora, nombre y duración del evento, contener membrete y sello de la institución, así como la firma de la instancia que avaló el evento.
1.3.9. Participación en comités editoriales.	Constancia de participación.	La constancia debe entregarse en papel membretado, o con sello del comité, Universidad u organismo al que se adscribe el comité, además de indicar el periodo de participación y presentar la firma de director(a) o responsable del comité editorial.
1.3.10. Dirección de publicaciones periódicas.	Constancia y/o ejemplares de la revista.	La constancia debe decir el período de colaboración.
1.3.11. Arbitraje de proyecto o de artículo especializado de investigación.	Constancia.	Para poder asignar un puntaje por encima del mínimo, se requiere además de la constancia, la presentación del dictamen elaborado.

1.3.12. Arbitraje de libros.	Constancia de la persona editora responsable de la publicación.	Para poder asignar un puntaje por encima del mínimo, se requiere además de la constancia, la presentación del dictamen elaborado.
1.3.13. Traducción publicada de libros.	Libro publicado.	El libro debe contener ISBN, instancia que lo publica, índice, fecha de publicación y nombre de autor(es).
1.3.14. Traducción editada de documentales.	Archivo digital o liga con el documental o con una muestra del documental traducido.	Además, un escrito que incluya: actividades que involucró a la traducción y edición del documental, personas participantes y objetivo de la traducción.
1.3.15. Exposición de divulgación científica.	Constancia de exposición.	Constancia avalada por la autoridad correspondiente que indique periodo, fecha y lugar.
1.3.16. Edición de libro colectivo.	Libro completo digitalizado.	Esta será avalada bajo los siguientes criterios: Complejidad del tema de la obra, si existe un tema rector evidente, calidad de los trabajos y sello editorial. También debe incluir los criterios del grado 1.3.6.
1.4 Dirección Académica		
1.4.1. Dirección de programas de docencia.	Constancia.	La constancia deberá presentarse en papel membretado y/o con sello de la institución, nombre completo, fecha de inicio y terminación, indicación de qué programas dirigió y firma de la instancia académica pertinente.

1.4.2. Dirección de programas de investigación.	Constancia.	La constancia deberá presentarse en papel membretado y/o con sello de la institución, nombre completo, fecha de inicio y terminación, indicación de qué programas dirigió y firma de la instancia académica pertinente.
1.4.3. Dirección de programas de preservación y difusión de la cultura.	Constancia.	La constancia deberá presentarse en papel membretado y/o con sello de la institución, nombre completo, fecha de inicio y terminación, indicación de qué programas dirigió y firma de la instancia académica pertinente.
1.5. Participación Universitaria.		
1.5.1. Participación como miembros de comisiones dictaminadoras.	Constancia emitida y firmada por quien ocupe la presidencia o secretaría de la comisión dictaminadora.	Constancia emitida y firmada por autoridad correspondiente.
1.5.2. Participación en comisiones académicas (equivalentes a las del Reglamento Orgánico).	Constancia emitida por un órgano personal (jefatura de departamento, dirección de división, rectoría de la unidad).	Constancia emitida y firmada por autoridad correspondiente.
1.5.3. Participación en órganos colegiados.	Constancia emitida y firmada por quien ocupe la presidencia o la secretaría del órgano correspondiente.	Constancia emitida y firmada por autoridad correspondiente.
1.6. Creación artística.		
1.6.1. Obra propia expuesta al público:plástica, arquitectónica y de diseño (fotografía, pintura, escultura, obra gráfica, obras monumentales, murales y otras similares).	Constancia emitida y firmada por autoridad competente. Evidencia de la exposición.	

1.6.2. Publicaciones artísticas (libro de poemas, libro de cuentos, novela, ensayo de creación literaria, libro de relatos, obra teatral, obra musical, ilustración de obra literaria, libro de ilustración performance, instalación, entre otras).	Ejemplar de publicación y/o portada y hoja legal (que debe contener ISBN), e índice de la publicación.	En el caso de obras pequeñas aparecidas en publicaciones periódicas o en antologías, se evaluará con el puntaje menor.
1.6.3. Traducción literaria publicada (libro de poemas, libro de cuentos, novelas, ensayo de creación literaria, libro de relatos, obra teatral, entre otras).	La publicación debe contener ISBN, instancia que lo publica, índice, fecha de publicación, nombre de autor o autores.	Constancia emitida por autoridad competente (órgano personal para el caso de la UAM).
1.6.4. Guion de cine, radio o televisión.	Ejemplar de guion y/o portada, hoja legal.	Constancia emitida por autoridad competente (órgano personal para el caso de la UAM).
1.6.5. Dirección, producción, conducción y edición de cine, radio y televisión o multimedia.	Constancia. Ejemplar de producto concluido.	
1.6.6. Curaduría.	Constancia emitida por autoridad competente.	
2.Experiencia profesional o técnica.		
2.1. Empleado o ejercicio libre de la profesión o carrera técnica		
2.1.1. Realización de trabajos que requieren conocimientos elementales.	Constancia emitida por autoridad competente.	La constancia debe contener: puesto, funciones, actividad y periodo.
2.1.2. Realización de trabajos que requieren conocimientos normales.	Constancia emitida por autoridad competente.	La constancia debe contener: puesto, funciones, actividad y periodo.
2.1.3. Realización de trabajos que requieren conocimientos complejos.	Constancia emitida por autoridad competente.	La constancia debe contener: puesto, funciones, actividad y periodo.
2.2 Dirección	Constancia emitida por autoridad competente.	La constancia debe contener: puesto, funciones, actividad y periodo.
3.Escolaridad.		
3.1. Carrera técnica.		

3.1.1. Que requiera secundaria.	Certificado.	El certificado debe contener el membrete de la institución, estar firmado por la máxima instancia de esta; indicar la fecha de obtención y clave de la SEP o instancia que avala el programa correspondiente.
3.1.2. Que requiera bachillerato.	Certificado.	El certificado debe contener el membrete de la institución, estar firmado por la máxima instancia de esta; indicar la fecha de obtención y clave de la SEP o instancia que avala el programa correspondiente.
3.2. Licenciatura.		
3.2.1. 50% de créditos.	Constancia.	La constancia debe especificar que avala por lo menos el 50% de créditos, estar membretada, firmada y sellada por la instancia correspondiente.
3.2.2. 75% de créditos.	Constancia.	La constancia debe especificar que avala por lo menos el 75% de créditos, estar membretada, firmada y sellada por la instancia correspondiente.
3.2.3. 100% de créditos.	Constancia.	La constancia debe especificar que avala el 100% de créditos, estar membretada, firmada y sellada por la instancia correspondiente.
3.2.4. Título.	Grado de licenciatura (título o cédula profesional).	Es necesario presentar el título o la cédula profesional.
3.3 Actualización.		

3.3.1. Nivel de licenciatura (por curso).	Constancia.	La constancia debe incluir el nombre del participante, nombre del curso y total de horas cursadas con el membrete de la institución.
3.3.2. Nivel de posgrado (por curso).	Constancia.	
3.4 Especialización.	Constancia.	La constancia debe incluir el nombre del participante, nombre del curso y total de horas cursadas con el membrete de la institución.
3.5. Maestría (especialidad médica).		
3.5.1. 50% de créditos.	Constancia.	La constancia debe especificar que avala por lo menos el 50% de créditos, estar membretada, firmada y sellada por la instancia correspondiente.
3.5.2.100% de créditos.	Constancia.	La constancia debe especificar que avala el 100% de créditos, estar membretada, firmada y sellada por la instancia correspondiente.
3.5.3. Grado.	Grado de Maestría.	Es necesario presentar el título o la cédula profesional.
3.6. Doctorado.		
3.6.1. 50% de créditos o su equivalente.	Constancia.	La constancia debe especificar que avala por lo menos el 50% de créditos, estar membretada, firmada y sellada por la instancia correspondiente.
3.6.2. 100% de créditos.	Constancia.	La constancia debe especificar que avala el 100% de créditos, estar membretada, firmada y sellada por la instancia correspondiente.

3.6.3. Grado.	Grado de Doctora o Doctor.	Es necesario presentar el título o la cédula profesional.
3.7. Otros estudios.		
3.7.1. Idioma.	Constancia.	La constancia debe incluir el nombre del idioma, qué habilidades avala y nivel de manejo, fecha de obtención, membrete de la institución y firma de la instancia académica correspondiente.

COMISIÓN DICTAMINADORA

David Chacón Hernández
Raúl Coronilla Cruz (P)
Rodolfo García del Castillo
Mery Hamui Sutton
Soraya Leyva López
Angélica Miranda Juárez (S)
Gabriel Jahir Ramos Morales
Guadalupe Ríos de la Torre