



INSTITUTO
DE INGENIERÍA
UNAM

Criterios Generales para la **Evaluación del Desempeño** de los **Técnicos Académicos** del Instituto de Ingeniería, UNAM

Actualización aprobada en la Sesión del Consejo Interno
del 26 de mayo de 2020, Instituto de Ingeniería, UNAM.

**CRITERIOS GENERALES
PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS DEL
INSTITUTO DE INGENIERÍA, UNAM**

Actualización aprobada en la Sesión del Consejo Interno del 26 de mayo de 2020

Instituto de Ingeniería, UNAM

CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA, UNAM

Contenido

1. Introducción	5
2. Descripción de los perfiles de técnicos académicos del IIUNAM.....	6
3. Adopción de un perfil	7
4. Comisiones de evaluación	8
5. Formato de evaluación.....	9
6. Criterios de evaluación.....	10
7. Recomendaciones.....	12
Anexo. Actividades que distinguen a cada perfil	14
Referencias.....	21

I. Introducción

La actualización de los Criterios generales para la evaluación del desempeño de los Técnicos Académicos del Instituto de Ingeniería comprende las mejoras identificadas durante la aplicación del Nuevo Método de Evaluación de los Técnicos Académicos en el proceso de evaluación académica realizado en 2020.

El objetivo del Nuevo Método de Evaluación de los Técnicos Académicos (TA) del Instituto de Ingeniería de la UNAM (IIUNAM) es proporcionar calificaciones comparables con las del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) y que sirvan de apoyo a la labor que realizará la Comisión Evaluadora de dicho programa. Por lo anterior, este documento se fundamenta en los lineamientos generales de evaluación del PRIDE (Secretaría General UNAM, 2019).

El presente documento pretende orientar tanto a evaluadores como a jefes directos y todos los involucrados en los procesos de evaluación de este sector de la población académica del IIUNAM, acerca de las características de dicho método.

2. Descripción de los perfiles de Técnicos Académicos del IIUNAM

El Nuevo Método de Evaluación agrupa la diversidad de labores de los Técnicos Académicos del IIUNAM en tres perfiles. La Tabla 1 presenta los perfiles y su definición.

Tabla 1. Perfiles de Técnicos Académicos del IIUNAM

PERFIL	DEFINICIÓN
Apoyo Indirecto a la Investigación (AII)	Realizan actividades de soporte a las funciones académicas sustantivas del IIUNAM. Específicamente, se refiere a las actividades propias de la USI-Biblioteca, de la Unidad de Promoción y Comunicación, de la Unidad de Patentes y Transferencia Tecnológica, de la Secretaría de Telecomunicaciones e Informática y las funciones de soporte y asesoría en telecomunicaciones e informática de las Unidades Foráneas.
Apoyo Directo a la Investigación (ADI)	Realizan actividades asociadas directamente a los proyectos de investigación bajo el mando de un tercero, típicamente el jefe de proyecto, y que son necesarias para llevarlos a cabo o propiciar su realización. Se refiere a las tareas que se llevan a cabo en laboratorios y que aseguran el funcionamiento integral de éstos, operación de equipo especializado, apoyo a la capacitación de usuarios en la operación de equipos, instrumentación, operación de redes telemétricas, diseño de aparatos y labores de apoyo computacional especializado, participación en el desarrollo o mejora de técnicas especializadas y metodologías que permitan resolver problemas técnicos en su área de desempeño, colaboración para la integración de informes técnicos, manuales y el desarrollo de productos de investigación, apoyo en la capacitación de estudiantes o de personal en general, entre otros.

Tabla 1 (continuación). Perfiles de Técnicos Académicos del IIUNAM

PERFIL	DEFINICIÓN
Actividades de Investigación (AI)	La aportación de los Técnicos Académicos a los proyectos de investigación es equiparable a la de un investigador. Es jefe de proyecto y produce en rubros similares a los investigadores, como autor de informes técnicos, autor o coautor de artículos en revistas, memorias de congresos, patentes, etcétera; coordinan a grupos de investigación y a estudiantes de posgrado.

3. Adopción de un perfil

A final de cada año, los Técnicos Académicos deberán definir en conjunto con sus jefes directos, el o los perfiles que mejor describen el trabajo que programan realizar el año siguiente. Esta definición debe quedar plasmada en el Programa de actividades.

En el anexo se presenta una lista que pretende **facilitar esa tarea**, ya que contiene las actividades que distinguen a cada perfil. Esa lista de actividades por perfil no es limitativa.

Si un Técnico Académico (TA) selecciona más de un perfil, debe informar la proporción del tiempo que dedicará a cada perfil, de tal forma que la suma resultante debe corresponder con la totalidad del tiempo comprometido. Si por algún motivo, las proporciones de tiempo por perfil, se modificaron en el transcurso del año laborado, el Técnico Académico debe comunicarlo y justificarlo en el Informe de actividades; no hacerlo puede llevar a los evaluadores a concluir que no se cumplió con lo programado.

La Tabla 2 presenta la distribución de los perfiles de los Técnicos Académicos registrada en la evaluación 2019. Se observa que más de dos

tercios de los Técnicos Académicos se ubicó en un solo perfil (68%); aproximadamente un tercio de esta población se ubicó en dos perfiles (31%), que en su mayoría combina los perfiles ADI y AI; y una sola persona se ubicó en los tres perfiles (1%).

Tabla 2. Composición de los perfiles de Técnicos Académicos en la evaluación 2019

Composición del perfil	Sólo ADI	Sólo AI	Sólo AII	ADI + AI	ADI + AII	AII + AI	ADI+AII+AI
Porcentaje respecto al total de TA	47%	8%	13%	26%	5%	0%	1%

4. Comisiones de Evaluación

El Consejo Interno (CI) integra una comisión de evaluación para cada perfil y para cada Subdirección y Secretaría (Académica, Técnica de Vinculación, y de Telecomunicaciones e Informática). Cada comisión está formada por tres miembros, como se describe a continuación:

- Evaluador 1: Jefe directo o Coordinador o Subdirector o Secretario, según la adscripción del Técnico Académico a evaluar.
- Evaluador 2: Investigador con experiencia de trabajo con Técnicos Académicos del perfil a evaluar.
- Evaluador 3: Técnico Académico con el mismo perfil que el Técnico Académico a evaluar. En cada comisión, se nombra un suplente para que evalúe al Técnico Académico que forme parte de ésta.

Cada comisión tiene dos miembros fijos, los evaluadores 2 y 3, que deben evaluar a todos los Técnicos Académicos de una Subdirección, Unidad Foránea o Secretaría.

Los miembros de las comisiones deben realizar la evaluación de manera conjunta o colegiada. En el caso de las Subdirecciones, esto implica la comunicación estrecha con los diferentes Coordinadores. Son los Subdirectores quienes estarán a cargo de programar y convocar a las reuniones de evaluación. El período de tiempo destinado a la evaluación dependerá del número de Técnicos Académicos de la Subdirección y de la disponibilidad de tiempo de los evaluadores, con especial atención en los evaluadores fijos, cuya tarea define la ruta crítica del programa.

5. Formato de Evaluación

La Figura 1 muestra el formato de evaluación que se usa provisionalmente, por cada evaluador y para cada Técnico Académico a evaluar.

Una vez que se ponga en marcha el programa de cómputo que automatice el proceso de evaluación de Técnicos Académicos, se reducirá la cantidad de información que debe escribir el evaluador. El proceso en esencia, contará con las mismas secciones de información: 1) Datos del Técnico Académico a evaluar (pre-llenado en la versión computarizada) y 2) Evaluación. La información relativa a la sección de Evaluación comprende la escala de calificación cualitativa y su equivalente en letras, así como, la justificación de la calificación otorgada, nombre y firma del evaluador.

Figura 1. Formato de evaluación 2020

1) DATOS DEL TÉCNICO ACADÉMICO A EVALUAR					Fecha: _____
Nombre: _____					
Categoría y nivel: _____					
Coordinación de adscripción: _____			Subdirección: _____		
Perfil(es) y porcentajes(s) aprobado(s) por el Consejo Interno:					
Apoyo indirecto a la investigación (AI): _____% Apoyo directo a la investigación (ADI): _____% Actividades de investigación (AI): _____%					
Si el Técnico Académico seleccionó más de un perfil. Especifique el perfil a evaluar: _____					
2) EVALUACIÓN					
	O	A	B	C	D
	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	EXCEPCIONAL
Evaluador x (x = 1, 2 o 3)					
Justificación: _____					
Nombre y firma del evaluador: _____					

6. Criterios de Evaluación

El PRIDE (Secretaría General UNAM, 2019) establece que el desempeño de los Técnicos Académicos se evalúa con base en el cumplimiento de las tareas de su plan de trabajo anual. Esto se expresa en la Tabla 3, cuya primera columna muestra la escala de calificación mientras la segunda columna, presenta los criterios que deberá observar el evaluador para calificar. Los criterios se expresaron como rangos de porcentajes de cumplimiento del Programa de actividades.

Un evaluador asignará una “C” si el Técnico Académico logró realizar entre 85 y 100% de las actividades programadas, o calificará con “A” si el trabajo realizado se encuentra en el rango de 50 a 65% de lo comprometido.

Los criterios de evaluación contemplan también aquellos casos en los que la desviación del pleno cumplimiento del Programa de actividades se deba a causas justificadas. En estos casos, el Técnico Académico deberá informar esas causas y contar con documentos probatorios, que le podrán ser requeridos por la Comisión evaluadora durante el proceso de evaluación.

Tabla 3. Escala de calificación y criterios de evaluación

CALIFICACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Insuficiente = 0	<50% de cumplimiento del Programa de actividades, sin justificación válida (enfermedad, accidente, gravidez). <ul style="list-style-type: none">• Si presenta una justificación válida se le asigna la calificación del año inmediato anterior.

Tabla 3 (continuación). Escala de calificación y criterios de evaluación

CALIFICACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Suficiente = A	<p>De [50 a 65%] de cumplimiento del programa de actividades, sin justificación válida (enfermedad, accidente, gravidez).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si presenta una justificación válida con este nivel de cumplimiento, se le asigna la calificación del año inmediato anterior. • Si la justificación radica en que los proyectos propuestos no se llevaron a cabo por causas ajenas al TA, debe destacarlo en su Informe y las actividades realmente realizadas deben ser equivalentes o de mayor alcance que las que sustituyó. Si su cumplimiento es igual o mayor del 65%, podrá ubicarse en una calificación mayor, según le corresponda en esta escala. • Si las nuevas actividades no son equivalentes a las programadas, o su nivel de cumplimiento está en el rango [50 a 65%], su calificación será A.
Satisfactorio = B	<p>De [65 a 85%] de cumplimiento del Programa de actividades, sin justificación válida (enfermedad, accidente, gravidez).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si presenta una justificación válida con este nivel de cumplimiento, se le asigna la calificación del año inmediato anterior. • Si la justificación radica en que los proyectos propuestos no se llevaron a cabo por causas ajenas al TA, debe destacarlo en su Informe y las actividades realmente realizadas deben ser equivalentes o de mayor alcance que las que sustituyó. Si su cumplimiento es igual o mayor del 85%, podrá ubicarse en una calificación mayor, según le corresponda en esta escala. • Si las nuevas actividades no son equivalentes a las programadas, o su nivel de cumplimiento está en el rango [65 a 85%], su calificación será B.

Tabla 3 (continuación). Escala de calificación y criterios de evaluación

CALIFICACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Sobresaliente = C	<p data-bbox="340 331 972 427">De [85 a 100 %] de cumplimiento de su Programa de actividades, sin justificación válida (enfermedad, accidente, gravidez).</p> <ul data-bbox="362 448 972 858" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="362 448 972 539">• Si presenta una justificación válida con este nivel de cumplimiento, se le asigna la calificación del año inmediato anterior. <li data-bbox="362 544 972 762">• Si la justificación radica en que los proyectos propuestos no se llevaron a cabo por causas ajenas al TA, debe destacarlo en su Informe y las actividades realmente realizadas deben ser equivalentes o de mayor alcance que las que sustituyó. Si su cumplimiento es mayor del 100%, deberá someterse a consideración del CI la asignación de la calificación D. <li data-bbox="362 767 972 858">• Si las nuevas actividades no son equivalentes a las programadas, o su nivel de cumplimiento está en el rango [85 a 100%], su calificación será C.
Excepcional = D	<p data-bbox="340 906 972 1034">Esta calificación sólo será asignada por el CI si se demuestra que el Técnico Académico además de cumplir cabalmente su Programa de actividades, realizó otras labores de igual complejidad y alcance que las programadas.</p>

7. Recomendaciones

La evaluación del desempeño del Técnico Académico se centra en el cumplimiento de su Programa anual de actividades. Dicho Programa debe exponer actividades con alcances reales y que correspondan con su categoría y nivel. Un mayor detalle del contenido del Programa e Informe de actividades, se encuentra en la Guía para la elaboración del *Informe y Programa de actividades de los Técnicos Académicos del IIUNAM*.

La definición del perfil o perfiles es una tarea que debe realizar cada Técnico Académico en conjunto con su jefe directo. Dicha definición debe quedar plasmada en el Programa de actividades que pretende realizar el Técnico Académico durante el año siguiente.

Los Técnicos Académicos, jefes directos y coordinadores deben conocer e internalizar las definiciones de los perfiles, así como las actividades que los distinguen, con la finalidad de seleccionar el perfil adecuado.

Toda actividad que se reporta como realizada debe tener un documento probatorio, que respalde ese trabajo. Este probatorio siempre es requerido en los procesos de promoción académica y puede solicitarse durante el proceso de evaluación, para dirimir cualquier controversia.

Hechos imprevistos e inevitables pueden modificar parcial o totalmente, las actividades realizadas respecto a las programadas. En estos casos, el Técnico Académico deberá comunicar y justificar en su informe anual, los cambios que debió realizar en su trabajo. También deberá contar con documentos probatorios, que le podrán ser requeridos durante el proceso de evaluación.

La calificación D se asignará de manera colegiada en el Consejo Interno, órgano que deberá considerar el desempeño del Técnico Académico en la supervisión y coordinación de equipos de trabajo, la promoción y el desarrollo de los proyectos, su vinculación con investigadores u otros Técnicos Académicos y los reconocimientos que reciba de la UNAM y de instituciones diferentes a la UNAM.

Anexo. Actividades que distinguen a cada perfil

Las listas que se presentan a continuación pretenden facilitar la tarea conjunta del Técnico Académico y su jefe directo en la definición del perfil o perfiles que realizará el Técnico Académico durante el año siguiente, ya que comprenden las actividades que distinguen un perfil de otro.

Las actividades comprendidas en dichas listas provienen de dos procesos previos en el IIUNAM:

- a) una compilación realizada por un grupo de académicos en 2013 (Carrera *et al.*, 2013), en la que participó el 87% de los Técnicos Académicos del IIUNAM, y
- b) un cotejo realizado en 2018, que permitió validar esa compilación inicial con las actividades que realizan los Técnicos Académicos de otras entidades académicas de la UNAM.

En las Tablas I, II y III se presentan las listas de actividades de acuerdo con cada perfil (AII, ADI, AI, respectivamente) del Nuevo Método de Evaluación de los Técnicos Académicos del IIUNAM.

Tabla I. Lista de actividades de Apoyo Indirecto a la Investigación (AII)

- a) Asesorar a académicos en los trámites para solicitar derechos de propiedad intelectual o para transferir tecnología.
- b) Promover la innovación, la difusión de metodologías para la acreditación de laboratorios y conservación de acervos documentales.
- c) Apoyar en la búsqueda bibliográfica especializada y análisis bibliométrico.
- d) Diseñar, crear o coordinar servicios especializados en biblioteca.
- e) Realizar inventario, descarte y control de material bibliográfico.
- f) Mejorar técnicas o procedimientos para la administración de servicios.
- g) Participar en la gestión administrativa de los proyectos de su Unidad o Secretaría.
- h) Supervisar o realizar el mantenimiento y actualización de equipos de cómputo.
- i) Desarrollar sistemas informáticos académicos y administrativos, sistemas de difusión electrónica, sistemas de seguridad informática, sistemas automáticos para actualización y mantenimiento de hardware y software, sistemas electrónicos de capacitación, asesoría y apoyo técnico.
- j) Diseñar, crear, integrar o administrar redes de telecomunicaciones.
- k) Diseñar, administrar y desarrollar páginas Web, intranets, y sitios web de colaboración.
- l) Apoyar técnicamente la organización y desarrollo de actividades de difusión (reuniones, congresos, coloquios, talleres, etc.)

Tabla I (continuación). Lista de actividades de Apoyo Indirecto a la Investigación (AII)

m) Diseñar gráficamente material de difusión (carteles, folletos, gaceta, cuadernillo, libros, etc.)
n) Coordinar entrevistas con medios de comunicación (Radio, TV, etc.)
o) Atender a usuarios de servicios de información, visitantes de laboratorios, y visitas guiadas.
p) Compilar y elaborar material para las publicaciones institucionales (Gaceta II, Series del IIUNAM)
q) Recopilar y procesar información institucional.
r) Corregir el estilo de documentos para su publicación.
s) Editar las Series del IIUNAM.
t) Colaborar en la producción y diseño digital de libros, trípticos, material didáctico y promocional de la ingeniería y la ciencia.
u) Administrar redes sociales digitales institucionales.
v) Elaborar productos multimedia y audiovisuales, y hacer difusión electrónica de contenidos académicos.
w) Monitorear medios de comunicación.
x) Diseñar estrategias y campañas de publicidad para comunicación institucional y organizacional.
y) Realizar actividades de locución.

Tabla II. Lista de actividades de Apoyo Directo a la Investigación (ADI)

- a) Participar en tareas de los proyectos de investigación, sin ser jefe de proyecto.
- b) Participar en la conceptualización de proyectos y apoyo en la elaboración de propuestas técnicas y de investigación.
- c) Apoyar en la gestión administrativa de proyectos (becas, compras, etc.).
- d) Participar en la elaboración de informes de proyectos de investigación.
- e) Participar en la elaboración de artículos *in extenso* para memorias.
- f) Participar o asistir a congresos, simposios o talleres.
- g) Participar en la elaboración de artículos arbitrados y no arbitrados en revistas.
- h) Participar en la elaboración de libros, capítulos de libros o Series del IIUNAM.
- i) Participar en el diseño y la elaboración de manuales, instructivos o modelos.
- j) Participar en el desarrollo, la aplicación o mejoras de metodologías o técnicas de su especialidad.
- k) Participar en el desarrollo o adaptación de tecnología, de programas de cómputo especializado, prototipos de instrumentos y equipos, instrumentación experimental y aplicada.
- l) Participar en tareas de trabajo de campo o en laboratorios, distintas a la supervisión.

Tabla II (continuación). Lista de actividades de Apoyo Directo a la Investigación (ADI)

m) Operar y dar mantenimiento a equipos, instrumentos y modelos.
n) Procesar y analizar información bibliográfica, estadística o la resultante de investigación experimental.
o) Participar en las tareas relacionadas con la gestión de la calidad y la seguridad en laboratorios.
p) Participar en la impartición de cursos, diplomados, talleres, cursos de actualización o capacitación en su disciplina o área de especialización.
q) Capacitar a estudiantes en el uso de equipo de laboratorio.
r) Participar como jurado en exámenes de titulación de licenciatura, especialidad y posgrado.
s) Elaborar material didáctico.
t) Coordinar formalmente a estudiantes que realizan servicio social (SS) o a estudiantes de intercambio académico.
u) Participar en actividades de difusión, extensión y servicios a la comunidad en el área de su especialidad.
v) Apoyar en proyectos de otras coordinaciones, subdirecciones, entidades académicas o dependencias universitarias.

Tabla III. Lista de Actividades de Investigación (AI)

- a) Desarrollar o ejecutar proyectos de investigación como jefe de proyecto.
- b) Conceptualizar proyectos, promover propuestas y obtener financiamiento para los proyectos.
- c) Llevar la gestión y el control administrativo de los proyectos (becas, compras de equipos, etc.).
- d) Elaborar informes de proyectos de investigación (como autor principal).
- e) Elaborar artículos *in extenso* en memorias de congresos (como autor o coautor).
- f) Presentar ponencias en congresos, simposios o talleres.
- g) Elaborar artículos arbitrados y no arbitrados en revistas (como autor, coautor o autor para correspondencia).
- h) Elaborar libros, capítulos de libros y Series del IIUNAM (como autor o coautor).
- i) Obtener patentes o derechos de autor (como autor o coautor).
- j) Supervisar o coordinar trabajo de campo o en laboratorios.
- k) Dirigir formalmente a estudiantes en la realización de tesis de licenciatura, especialidad y posgrado.
- l) Impartir asignaturas formales frente a grupo (como titular), no remuneradas en la UNAM o Institución autorizada por el Consejo Interno.

Tabla III (continuación). Lista de Actividades de Investigación (AI)

m) Participar en comités tutoriales.

n) Realizar estancias académicas.

o) Participar en grupos de trabajo para la elaboración de normas, criterios y ordenamientos.

p) Impartir conferencias o charlas de divulgación (por invitación).

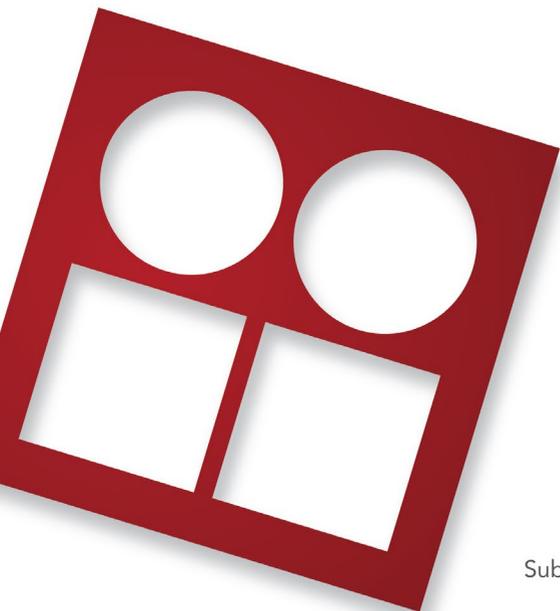
q) Revisar artículos, proyectos, etc. (por invitación).

r) Participar en cuerpos colegiados dentro o fuera de la UNAM.

s) Representar al IIUNAM en comisiones de la especialidad.

Referencias

- Carrera Rolando; Navarro Inés; Benítez Verónica; Carmona Germán, Carmona Libia; Lermo Javier; Lucario Soledad; Magaña Pedro, Mendoza Miguel Ángel; Moctezuma Margarita, Plata Elizabeth y Rojas María Neftalí (2013). Propuesta de evaluación para los Técnicos Académicos del Instituto de Ingeniería, noviembre, 2013. p. 44
- IIUNAM (2018). Criterios Generales para la Evaluación del Desempeño de los Técnicos Académicos del Instituto de Ingeniería, UNAM disponible en http://intranet.iingen.unam.mx/C3/SecretariaAcademica/Document%20Library/Criterios-Evaluacion%20TAs_21nov2018.pdf
- Secretaría General UNAM (2019). Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación para Técnicos Académicos del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE). Gaceta UNAM, 7 de enero de 2019.



UNAM

Rector

Dr. Enrique Graue Wiechers

Secretario General

Dr. Leonardo Lomelí Venegas

Abogada General

Dra. Mónica González Contró

Secretario Administrativo

Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria

Secretario de Desarrollo Institucional

Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa

Secretario de Prevención,
Atención y Seguridad Universitaria

Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo

Coordinador de la Investigación Científica

Dr. William Henry Lee Alardín

Coordinadora de Humanidades

Dra. Guadalupe Valencia García

Coordinador de Difusión Cultural

Dr. Jorge Volpi Escalante

Director General de Comunicación Social

Mtro. Néstor Martínez Cristo

IIUNAM

Directora

Dra. Rosa María Ramírez Zamora

Secretaria Académica

Dra. Norma Patricia López Acosta

Subdirector de Estructuras y Geotecnia

Dr. Efraín Ovando Shelley

Subdirector de Hidráulica y Ambiental

Dr. Moisés Berezowsky Verduzco

Subdirector de Electromecánica

Dr. Arturo Palacio Pérez

Subdirector de Unidades Académicas Foráneas

Dr. Germán Buitrón Méndez

Secretario Administrativo

Lic. Salvador Barba Echavarría

Secretario Técnico de Infraestructura Física

Arq. Aurelio López Espíndola

Secretario de Telecomunicaciones e Informática

Ing. Marco Ambríz Maguey

Secretario Técnico de Vinculación

Lic. Luis Francisco Sañudo Chávez