

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA E INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
IZTACALA**

Programa Anual de Actividades

Normativa de la UNAM

Programa. Con base a los lineamientos y requisitos generales de evaluación del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) para Técnicos Académicos, publicados en Gaceta UNAM número 5,017 del 7 de enero de 2019; ISSN 0188-5138.

La captura de información se realiza en la plataforma de Sistematización Electrónica de Información (SEIF) de la Facultad de Estudios Superiores Iztacala y contiene los siguientes rubros:

- 1. Formación y superación académica.** Los Técnicos Académicos deberán programar por **lo menos una de las actividades** abajo señaladas:
 - 1.1 Realización de estudios.
 - 1.2 Asistencia a actividades de superación académica (cursos, talleres, seminarios, otros).
 - 1.3 Asistencia a eventos académicos especializados (congresos, coloquios, jornadas, reuniones, otros).
 - 1.4 Certificación y estancias de investigación.

- 2. Actividades de apoyo a la docencia e investigación.** Los Técnicos Académicos deberán programar **al menos tres actividades comprendidas en entre los numerales 1 al 32.**
 1. Revisión y selección del acervo didáctico, bibliográfico o digital.
 2. Renovación y difusión del acervo bibliográfico digital.
 3. Participación en la elaboración de manuales, antologías y guías de aprendizaje, entre otras.

4. Elaboración y/o mantenimiento de material didáctico.
5. Organización y captura de datos.
6. Estandarización de técnicas de laboratorio para prácticas de docencia o investigación.
7. Preparación de material, reactivos o soluciones para prácticas de docencia o investigación.
8. Apoyo a la coordinación de prácticas de laboratorio.
9. Aplicación de métodos y técnicas para investigación de campo y/o experimental
10. Procesamiento de muestras.
11. Renovación y mantenimiento de colecciones.
12. Producción y mantenimiento de organismos.
13. Suministro de organismos para prácticas, proyectos semestrales o de investigación.
14. Registro de bitácoras de producción y abastecimiento de organismos.
15. Actualización de catálogos de colecciones.
16. Diseño y/o construcción de equipo.
17. Manejo de equipo especializado.
18. Mantenimiento preventivo o correctivo de equipo especializado.
19. Reparación o fabricación de recursos de laboratorio.
20. Desarrollo de software de apoyo.
21. Asesoría técnica a estudiantes y/o profesores.
22. Traducción de artículos de investigación o divulgación.
23. Colaboración en proyectos de investigación.
24. Aplicación de exámenes de licenciatura.
25. Procesamiento y análisis de bases de datos.
26. Control de material didáctico, bibliográfico o digital.
27. Elaboración de inventarios de equipo, reactivos y cristalería.
28. Gestión de solicitudes de compras.
29. Gestión de recursos para docencia e investigación.
30. Registro de bitácoras de visita y/o asesoría de usuarios externos.
31. Apoyo en Actividades académico-administrativas.
32. Otras.

3. Actividades académicas vinculadas con la docencia e investigación. De manera **opcional** podrán programar actividades en los siguientes rubros.

3.1 Formación de Recursos Humanos.

3.1.1 **Cursos curriculares.** Formación de recursos humanos. **Podrán realizar actividades de docencia, siempre y cuando soliciten autorización al H. Consejo Técnico.** Para hacer el trámite deberá utilizar el formato ubicado en: https://www.iztacala.unam.mx/spcc/spcc_avisos_lineamnov2012.php. **El permiso debe solicitarse de forma semestral o anual.**

3.1.2 Cursos no Curriculares, son los no contemplados en un plan de estudios con aval institucional.

3.1.3 Dirección, asesoría, dictaminación o revisión de trabajos de titulación.

3.1.4 Asesoría o tutoría a grupos especiales.

3.2 Productividad Académica. De manera **opcional** podrán programar actividades en los siguientes rubros.

3.2.1 Publicación (artículos, memorias en extenso, capítulos de libro o libro y otros).

3.2.2 Participación en eventos académicos como ponente.

3.2.3 Participación en proyectos de investigación con financiamiento o sin financiamiento (CONAHCyT, PAPIIT, PAPIME, entre otros).

3.2.4 Divulgación.

4. Protocolo(s) de proyectos de investigación. De manera **opcional** (como responsable, corresponsable o colaborador), podrán programar protocolos con los siguientes rubros.

Los técnicos académicos deberán programar su participación en proyectos de investigación en calidad de responsable, corresponsable o colaborador. Cada año deberá de programar su participación en un protocolo de investigación vigente que deberá llenar y actualizar en el SEIF. **El protocolo debe abarcar del primer día hábil de enero al último día hábil de diciembre** e incluye los siguientes rubros:

- Área de investigación.
- Línea de investigación.

- Duración del proyecto (el periodo debe ser anual desde enero a diciembre del año que programa).
- Título del proyecto.
- Responsable del proyecto.
- Corresponsable del proyecto.
- Colaboradores del proyecto.
- Resumen del proyecto.
- Justificación del proyecto.
- Objetivos del proyecto.
- Metodología del proyecto.
- El proyecto es financiado por:
- Metas y productos (publicaciones) del proyecto esperados en el año que reporta.

NOTAS COMPLEMENTARIAS.

Criterios aprobados por el H. Consejo Técnico en su sesión ordinaria número **748** de fecha **31 de agosto de 2023**, que sustituyen a los criterios aprobados por el H. Consejo Técnico en su sesión ordinaria número 687 de fecha 29 de agosto de 2019.

Las situaciones no consideradas en el presente documento serán resueltas por el pleno del H. Consejo Técnico.

Informe Anual de Actividades

Normativa de la UNAM

Informe. Con base en el TÍTULO PRIMERO, artículo 6 (derechos de todo el personal académico). CAPÍTULO II, artículo 18 donde se lee que, los técnicos académicos tendrán los derechos y las obligaciones a que se refiere el Título Tercero, Capítulo III del este Estatuto del Personal Académico de la UNAM. El CAPÍTULO III se refiere a los Derechos y Obligaciones, en su artículo 26 describe los derechos y en el 27 las obligaciones de los técnicos académicos, además de los consignados en el artículo 6 del mismo estatuto.

1. Formación y superación académica. Los Técnicos Académicos deberán reportar por lo menos **una** de las actividades de este rubro.

1.1 Realización de estudios.

1.2 Asistencia a actividades de superación académica (cursos, talleres, seminarios, otros).

1.3 Asistencia a eventos académicos especializados (congresos, coloquios, jornadas, reuniones, otros).

1.4 Certificación y estancias de investigación.

2. Actividades académicas vinculadas con la docencia e investigación. Reportar **al menos tres actividades** de este rubro conforme al perfil profesional que desempeñen en el área, módulo o asignatura de adscripción.

3. Actividades académicas vinculadas con la docencia e investigación. De manera **opcional reportar actividades** en los siguientes rubros.

3.1 Formación de recursos humanos

3.1.1 Cursos curriculares. Impartición de asignaturas o módulos contemplados en un plan de estudios de una licenciatura o programa de posgrado con previa autorización del HCT y sin afectar las funciones para las que fueron asignados.

3.1.2 Cursos no curriculares. Impartición de cursos, talleres o seminarios no contemplados en un plan de estudios con aval institucional.

3.1.3 Dirección, asesoría, dictaminación o revisión de trabajos de titulación, comprenden las diferentes opciones de titulación para licenciatura y posgrado.

3.1.4 Asesorías o tutorías a grupos especiales.

3.2 Productividad académica

3.2.1 Publicaciones de artículos, memorias en extenso, capítulos de libro o libros, entre otros.

3.2.2 Ponentes en eventos académicos nacionales y/o internacionales.

3.2.3 Otras actividades académicas (elaboración de material didáctico, evaluación de libros o artículos para revistas especializadas, evaluación de proyectos de investigación, elaboración de prólogos o introducciones de libros, participación en comités editoriales y/o evaluadores de revistas especializadas, organización de eventos académicos, obtención de patentes).

3.3 Divulgación

3.3.1 Ponencias en eventos de divulgación.

3.3.2 Realización de videos de divulgación.

3.3.3 Participación en comités editoriales y dictámenes en revistas de divulgación.

3.3.4 Organización de eventos de divulgación.

3.3.5 Participación en la elaboración de material de divulgación.

3.3.6 Participación en programas de radio o televisión.

3.4 Colaboración en programas institucionales

3.4.1 Evaluación, revisión y actualización de planes de estudio.

3.4.2 Evaluación, revisión y actualización en programas de estudio (asignaturas, módulos o áreas).

3.4.3 Dirección o colaboración en programas de apoyo a la comunidad.

3.4.4 Asesoramiento de trabajos de investigación con convenio institucional.

3.4.5 Asesoramiento de proyectos de servicio social y práctica profesional.

3.4.6 Participación como Jurado de examen de oposición.

3.4.7 Elaboración y aplicación de exámenes departamentales o extraordinarios.

3.4.8 Elaboración y aplicación del examen general de conocimientos para titulación en una licenciatura o posgrado, y/o participación en las diferentes opciones de

titulación.

- 3.4.9 Participación en los Comités Evaluadores para ingreso al posgrado.
- 3.4.10 Obtención de recursos para proyectos docentes o de investigación (CONAHCyT, PAPIIT, PAPIME, entre otros).
- 3.4.11 Participación en comisiones institucionales.
- 3.4.12 Participación en órganos colegiados (H. Consejo Universitario, H. Consejo Técnico, Comisiones Evaluadoras de PRIDE, Comisiones Dictaminadoras, Comités Académicos Auxiliares, entre otros).
- 3.4.13 Coordinación de actividades académicas colectivas (jefe de área, módulo o grupo de investigación).
- 3.4.14 Participación en actividades académico-administrativas (funcionarios).

4. Premios o distinciones. Reportar de manera **opcional**.

5. Otras actividades no contempladas en el formato. Reportar de manera **opcional**.

NOTAS COMPLEMENTARIAS

Criterios aprobados por el H. Consejo Técnico en su sesión ordinaria número **748** de fecha **31 de agosto de 2023**, que sustituyen a los **Criterios para la entrega y evaluación de programas e informes anuales de actividades** (aprobado el 29 de noviembre de 2012, sesión ordinaria 551).

En el caso de realizar actividades fuera de la UNAM será necesario contar con invitación o convenio, siempre que no se afecte el desarrollo de los programas propio de la FESI.

Fechas de entrega. Se respetarán las fechas programadas, mismas que se notificarán oportunamente en la página web oficial de la FESI que es <https://iztacala.unam.mx>.

Insaculación. Aquellos Técnicos Académicos que sean insaculados se les notificará

oportunamente por los Comités Académicos Auxiliares (CAAx) para que presenten los documentos probatorios.

Rectificaciones. El SEIF se abrirá **sólo en una ocasión** para realizar correcciones de errores de captura. Los CAAx o SDRI notificarán a los profesores que requieran hacer correcciones.

Dictamen. Estará disponible en <https://www.iztacala.unam.mx/seif/> de acuerdo con el aviso emitido por el H. Consejo Técnico en el sitio web de la FESI <https://iztacala.unam.mx>.

Reconsideración de dictamen. En caso de que su dictamen sea **no aprobado**, los técnicos académicos tendrán hasta 15 días hábiles después de la publicación del aviso, para solicitar reconsideración de su evaluación.

Las situaciones no consideradas en el presente documento serán resueltas por el pleno del H. Consejo Técnico.