



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA**



**PROTOCOLO DE EVALUACIÓN PARA EL
INGRESO Y LA PROMOCIÓN POR
CONCURSO DE OPOSICIÓN DE LAS Y
LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS EN LA
ESCUELA NACIONAL
PREPARATORIA**

Aprobado por el Consejo Técnico en la sesión del 16 de junio de 2021.

I. Presentación

El desarrollo e implementación de la infraestructura y la prestación de servicios académicos forman parte de las funciones primordiales para la realización de las tareas sustantivas que tiene la Escuela Nacional Preparatoria (ENP), como entidad de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Desde hace más de veinte años, dichas funciones están a cargo de un sector específico del personal universitario, los técnicos académicos, cuya formación les permite atender los procesos en los que participan, plantear propuestas de mejora, resolver problemas y generar así, el contexto necesario para la consecución de los fines educativos en la institución.

Los procesos de ingreso y promoción, que consideran la evaluación de los conocimientos, trayectoria profesional, desempeño y aportaciones, constituyen un medio para impulsar el desarrollo profesional, la estabilidad laboral y la carrera académica institucional de los técnicos académicos. En ese sentido, el presente Protocolo establece un conjunto de criterios y reglas para lograrlo. Se sustentan, por una parte, en el marco normativo universitario y por otra, en las características específicas de las actividades que realiza dentro de la ENP.

El Protocolo está organizado de la siguiente manera: en el *Rubro II. Marco normativo*, se enuncian las disposiciones universitarias aplicables. En el *Rubro III. Requisitos mínimos y equivalencias*, se establece la formación y actualización, experiencia, contribuciones y antigüedad que la ENP tomará en cuenta como preparación equivalente para la dispensa del grado de estudios establecido por el *Estatuto del Personal Académico de la UNAM*, para cada una de las categorías y niveles, tanto en los concursos de ingreso como en los de promoción.

El *Rubro IV. Pruebas específicas*, hace referencia al tipo de pruebas que deberán presentar los aspirantes a ingresar con una categoría y nivel, por concurso de oposición abierto, incluyendo las características, los criterios, los indicadores y la ponderación correspondientes para cada una de ellas. Estas pruebas se complementan con el *Rubro V. Conceptos curriculares*, en el cual se valora la trayectoria curricular del concursante, en el marco de su formación, experiencia y aportaciones profesionales. En el *Rubro VI* se establecen los criterios de valoración del desempeño por el jefe inmediato, mismos que sólo se aplicarán para los concursos de oposición cerrados. El *Rubro VII. Puntajes para el ingreso o promoción por categoría y nivel*, contiene los criterios que se aplicarán para determinar la puntuación requerida de un concurso, abierto o cerrado.

III. Requisitos mínimos y equivalencias

El Artículo 13 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM establece los requisitos mínimos que deben cumplirse para ingresar o ser promovido en cada categoría y nivel, en lo referente al nombramiento de Técnico Académico Ordinario. En su último párrafo, otorga a los Consejos Técnicos la facultad para establecer las reglas y criterios acerca de lo que debe entenderse por preparación equivalente.

En ese sentido, y atendiendo a las funciones y actividades que realizan los técnicos académicos adscritos a la ENP, el presente Protocolo contempla equivalencias aplicables tanto en el caso de los concursos para ingreso —o concursos abiertos—, como en los concursos para promoción —o concursos cerrados—, con base en tres aspectos:

- a. Formación y/o actualización equivalente, para la dispensa del grado o estudios requeridos. Esta formación debe ser afín al área de desempeño del sustentante o tener correspondencia con los fines institucionales.
- b. Producción académica y profesional vinculada al área de desempeño y a la categoría a la cual aspira el sustentante.
- c. Antigüedad laboral.

Ninguno de los elementos establecidos en los cuadros de equivalencias que se presentan a continuación podrá omitirse o sustituirse por otro tipo de actividades o productos de menor ponderación.

Los miembros de la comisión dictaminadora deberán verificar que cada concursante cumpla con los requisitos mínimos o con sus equivalencias. Sólo en caso favorable, el participante podrá continuar con las etapas subsecuentes del proceso de ingreso o promoción.

Cabe señalar que, en el proceso para ingreso, o concurso abierto, los aspirantes deberán cubrir, además de los requisitos mínimos que se especifican en el presente Protocolo, aquellos que señale la convocatoria aprobada por el Consejo Técnico de la ENP.

A continuación, se detallan los requisitos mínimos de ingreso y sus equivalencias:

Tabla III.2 Requisitos de ingreso y equivalencias para la categoría Asociado

Nombramiento:

Técnico Académico Ordinario

Categoría:

Asociado

Nivel	Requisitos de ingreso (EPA, Artículo 13)	Equivalencias para ingreso o promoción
A	Tener grado de licenciatura o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad	<p>El título de licenciatura se dispensará si se presentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el 100% de los créditos de una licenciatura y - al menos 240 horas de formación a través de diplomados, o cursos, o seminarios o talleres afines al área de desempeño o que se vinculen con los fines de la ENP. <p>Para concurso cerrado o promoción se requiere, además, haber permanecido al menos tres años en la categoría anterior (EPA, Art. 19).</p>
B	Tener grado de licenciatura o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad y haber colaborado en trabajos publicados	<p>El título de licenciatura se dispensará si se presentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el 100% de los créditos de una licenciatura, - al menos 240 horas de formación a través de diplomados, o cursos, o seminarios o talleres afines al área de desempeño o que correspondan con los fines de la ENP. <p>La colaboración en trabajos publicados se dispensará si se acredita la participación en al menos dos de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proyectos o programas institucionales, o - cursos impartidos a profesores o técnicos académicos o - ponencias presentadas en reuniones académicas. <p>O bien, si se acredita una antigüedad laboral de al menos 15 años como técnico académico en la ENP. Para concurso cerrado o promoción se requiere, además, haber permanecido al menos tres años en la categoría anterior (EPA, Art. 19).</p>

al área de desempeño o vincularse con los fines de la ENP;

- haber participado en cada una de las siguientes actividades, durante una ocasión al menos:

- proyectos o programas institucionales,
- cursos impartidos a profesores o técnicos académicos,
- ponencias presentadas en reuniones académicas.

Opción 2

- contar con título de una licenciatura;
- haber cubierto el 50% de los créditos de una maestría,
- haber acreditado 240 horas de formación a través de diplomados, o cursos, o seminarios o talleres.

En todos los casos los estudios deberán ser afines al área de desempeño o relacionarse con los fines de la ENP;

- haber participado en cada una de las siguientes actividades, durante una ocasión al menos:

- proyectos o programas institucionales,
- cursos impartidos a profesores o técnicos académicos,
- ponencias presentadas en reuniones académicas.

Para concurso cerrado o promoción se requiere, además, haber permanecido al menos tres años en la categoría anterior (EPA, Art. 19).

B Tener grado de maestro o preparación equivalente y haber trabajado un mínimo de dos años en tareas de alta especialización

El grado de maestro se dispensará si se cubren los requisitos de alguna de las dos opciones siguientes:

Opción 1

- contar con título de una licenciatura;
- haber cubierto el 100% de los créditos de una maestría o tener diploma de especialidad,
- haber acreditado 150 horas de formación a

1.2 Desarrollo, innovación y adaptación de tecnología.

1.3 Publicaciones (autoría, coautoría, agradecimiento, reconocimiento explícito).

2. Realización de actividades relacionadas con la formación de recursos humanos.

3. Participación institucional (considerando nivel de responsabilidad y carga de trabajo).

4. Obtención de distinciones y reconocimientos (premios, reconocimiento de instituciones -internas y/o externas- cátedras y estímulos especiales).

Para concurso cerrado o promoción se requiere, además, haber permanecido al menos tres años en la categoría anterior (EPA, Art. 19).

El grado de doctor se dispensará si se cubren los requisitos de alguna de las dos opciones siguientes:

C Tener grado de doctor o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de cinco años en tareas de alta especialización, y haber colaborado en trabajos publicados.

Opción 1

- contar con el grado de maestría,
- haber cubierto el 100% de los créditos de un doctorado,
- haber acreditado 120 horas de formación a través de diplomados, o cursos, o seminarios o talleres.

En todos los casos los estudios deberán ser afines al área de desempeño o tener correspondencia con los fines de la ENP,

- haber participado en cada una de las siguientes actividades, durante una ocasión al menos:

- proyectos o programas institucionales,
- cursos impartidos a profesores o técnicos académicos,
- ponencias presentadas en reuniones académicas.

Opción 2

- contar con el grado de maestría;

IV. Pruebas específicas

Toda vez que se convoque a un concurso de oposición para ingreso, o concurso abierto, el Consejo Técnico de la ENP determinará cuál o cuáles de las siguientes pruebas específicas habrá de presentar el aspirante, según la categoría y nivel correspondiente: 1. Pruebas escritas, 2. Prueba oral y/o 3. Cuestionario de conocimientos vinculados al área de desempeño. A continuación, se describen sus características y se presentan los instrumentos para evaluarlos.

1. PRUEBAS ESCRITAS

- i. Trabajo escrito del área por concursar
- ii. Trabajo escrito de un proceso del área por concursar

Cualquiera que sea el trabajo escrito por desarrollar, los concursantes deberán entregarlo en un plazo no menor de 15 días hábiles ni mayor de 18 días hábiles, a partir de la fecha en que reciban la comunicación del cumplimiento de requisitos mínimos o equivalencias, y la calendarización para la presentación de las pruebas específicas.

El incumplimiento de la entrega de cualquier trabajo escrito, en el plazo establecido, será motivo para que el aspirante sea separado del concurso de oposición abierto.

Las pruebas escritas, cualesquiera que sean, deberán incluir los siguientes contenidos:

- Carátula que especifique nombre completo del sustentante; concurso en el que participa; número y adscripción de la plaza y, nombramiento, categoría y nivel al que aspira.
- Índice temático, apegado a los aspectos que se enuncian en el cuerpo del trabajo.
- Escrito, con una extensión máxima de 20 cuartillas (25 a 26 líneas por cada página), en hojas tamaño carta, fuente Arial 12 y márgenes de 2.5 cm. La carátula, el índice y los anexos no se contemplarán dentro de la extensión del escrito.
- Cuando sea el caso, las referencias, citas y notas, en la última versión del formato APA.

Cada prueba escrita deberá cumplir además con los siguientes aspectos formales:

- Estructura: introducción, desarrollo y cierre de los planteamientos expuestos (conclusiones).
- Rigor ortográfico y sintaxis adecuada¹.

La valoración de las pruebas escritas se realizará con base en los criterios e indicadores que se mencionan a continuación, por lo que es recomendable revisarlos y considerarlos como referentes inmediatos para el desarrollo del trabajo correspondiente.

¹ Sintaxis adecuada: expresión de las ideas en forma clara, a través de enunciados gramaticalmente correctos.

	En el trabajo se aprecia:	
III. Aspectos transversales	1. objetividad	25
	2. actualidad de la información	20
	3. originalidad (tratamiento personal de la información)	20
	4. pertinencia (en el área)	20
	Puntuación máxima	85
	Puntuación total máxima del trabajo	300

Prueba escrita 1.ii Trabajo escrito de un proceso del área por concursar

Objetivo de la prueba. Que el participante desarrolle un escrito formal en el que demuestre conocimiento de los procesos que se realizan en el área de la plaza que se concursará, pericia en la presentación e integración de datos, conceptos y razonamientos, así como capacidad de síntesis y claridad expositiva.

Criterio de evaluación	Aspectos por evaluar	Puntaje máximo
I. Elementos formales	En su trabajo, el concursante:	
	1. presenta la carátula	3
	2. respeta la extensión y la tipografía	6
	3. cumple con los requerimientos ortográficos y de sintaxis	7
	4. presenta correctamente las referencias y fuentes consultadas	6
	5. presenta un índice que refleja una estructura coherente	6
	Puntuación máxima	28
II. Contenido	En la introducción , el concursante	
	1. contextualiza el proceso que describe	20
	2. expone la importancia o el impacto del proceso	23
	En el desarrollo , el concursante :	
	3. plantea claramente los pasos del proceso	23

Criterio de evaluación	Aspectos por evaluar	Puntaje máximo
Dominio de la información	1. Se observa un conocimiento claro de la información que presenta en el trabajo.	50
	2. El concursante responde en forma clara y concisa las preguntas formuladas por la Comisión Dictaminadora.	50
	3. Ante cuestionamientos directos a favor o en contra de sus propuestas, el concursante argumenta sobre el contenido presentado en sus trabajos.	50
	Puntuación máxima	150
Organización de la exposición	El sustentante:	
	1. utiliza material de apoyo pertinente	30
	2. muestra coherencia en la secuencia de su presentación y retoma los puntos básicos de los trabajos escritos	35
	3. se ajusta al tiempo establecido por la Comisión Dictaminadora	35
	Puntuación máxima	100
	Puntuación total máximo de la prueba oral	250

3. CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS VINCULADOS AL ÁREA DE DESEMPEÑO

En caso de que el Consejo Técnico haya determinado que entre las pruebas específicas se realice un cuestionario de conocimientos, la Comisión Dictaminadora deberá diseñarlo previamente a su aplicación, de acuerdo con la categoría y nivel de la plaza convocada, atendiendo a cada uno de los siguientes aspectos:

- se aplicará en formato escrito, con preguntas que puedan ser resueltas en un máximo de dos horas;
- el cuestionario deberá contener un máximo de 20 preguntas;
- incorporará las instrucciones necesarias y la ponderación correspondiente a cada reactivo o pregunta;
- considerará contenidos de carácter esencial para el logro de los objetivos del área de la plaza por concursar;

SECCIÓN 1. TRAYECTORIA ACADÉMICA Y/O PROFESIONAL

En esta sección se consideran los estudios realizados por un concursante en su formación y con fines de actualización y superación académica. Su relevancia se traduce en aportaciones y/o contribuciones al logro de las finalidades de la Escuela Nacional Preparatoria, o al área de desempeño, para los técnicos académicos que solicitan promoción. En el caso de un concurso de ingreso o abierto, esta sección permite evidenciar su preparación académica para la realización de las funciones de la plaza que se concursa.

Cada actividad deberá acreditarse con copia de documentos probatorios expedidos por instancias con reconocimiento oficial. Los documentos que acrediten la formación académica deberán especificar los créditos, avance o grado obtenido, según sea el caso. En caso necesario, el concursante deberá solicitar una constancia que especifique esta información a la institución educativa donde realizó los estudios. Si los estudios se realizaron en el extranjero deberán ser reconocidos por la UNAM, o contar con la equivalencia y revalidación institucional.

1.1 Formación académica

Actividad académica	Valoración (puntos)
1.1.1 Doctorado y/o posdoctorado (con grado)	180
a. 100% de avance en el proyecto	120
b. 75% de avance en el proyecto	90
c. 50% de avance en el proyecto	60
d. 25% de avance en el proyecto	30
1.1.2 Maestría (con grado)	150
a. 100% de créditos	100
b. 75% de créditos	75
c. 50% de créditos	50
d. 25% de créditos	25
1.1.3 Especialización (con diploma)	120
a. 100% de créditos	80
b. 75% de créditos	60
c. 50% de créditos	40

1.3 Certificaciones (Lengua extranjera, cómputo, etc.)

Actividad académica	Valoración (puntos)
a. Avanzado	100
b. Intermedio	80
c. Básico	60

Nota: Para lenguas extranjeras considerar el Marco Común Europeo. Para otras, incluir referencia del nivel de certificación. Si el documento no incluye el nivel, la evaluación quedará a criterio de la Comisión Dictaminadora, con base en las puntuaciones otorgadas a los niveles de certificación de este apartado. (Máximo 100 puntos)

1.4 Pertenencia a asociaciones profesionales

Actividad académica	Valoración (puntos)
a. Mesa Directiva	5/año
b. Miembro	1/año

SECCIÓN 2. DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

Esta sección toma en cuenta las distinciones o reconocimientos que una institución educativa otorga con el objetivo de reconocer el esfuerzo, la trayectoria, el logro o la relevancia de los estudios o las funciones realizadas como alumno o académico respectivamente.

Distinción académica	Valoración (puntos)
2.1. Medalla Gabino Barreda	50
2.2. Medalla Justo Sierra	50
2.3. Medalla Alfonso Caso	50
2.4 Premio Universidad Nacional	50
2.5. Mención Honorífica	25
2.6 Reconocimiento Distinción Universidad Nacional para Jóvenes Académicos	25
2.7. Reconocimiento Sor Juana Inés de la Cruz	10
2.8. Otros premios o reconocimientos	5/premio

Nota: No incluir reconocimientos por años de servicios.

c. Moderador, ponente, relator en la fase general (En el caso de varios ponentes, se asignará la misma puntuación a todos)	0.5/sesión
d. Participación en la organización logística	5/evento
3.2.2. Encuentros académicos ENP	
3.2.2.1. Técnicos académicos	
a. Asistente	1/h
b. Evaluador de ponencias	1/ponencia
c. Moderador	1.5/sesión
d. Miembro del comité organizador	10/evento
e. Participación en la organización logística	5/evento
f. Ponente	5/trabajo
g. Relator	3/sesión
3.2.2.2. Profesores	
a. Asistente	1/h
b. Evaluador de ponencias, moderador, ponente, relator	1/ponencia
c. Miembro del comité organizador	1.5/sesión
d. Participación en la organización logística	10/evento
3.2.3. Coordinación y/o participación de aspectos logísticos en eventos académicos institucionales	1/h
3.2.4. Organización y/o participación en actividades académicas dirigidas a alumnos	1/actividad

3.3. Otras actividades para el logro de las finalidades educativas de la ENP

Actividad académica	Valoración (puntos)
3.3.1. Aplicación de exámenes y/o encuestas	
a. Extraordinarios y especiales	1/actividad
b. Diagnóstico (ingreso, egreso, inglés) y otros institucionales (Saber UNAM, Olimpiada Universitaria del Conocimiento, Ticómetro, etc.)	2/actividad

a. Ponente/ instructor/ asesor en línea en curso, seminario o taller	1/h
b. Ponente PROFORNI	1.5/h
c. Conferencista	3/conferencia
d. Ponente en visita guiada	5/actividad

3.5. Formación de recursos humanos fuera de la ENP

Actividad académica	Valoración (puntos)
3.5.1. Coordinación de actividades académicas	
a. Diplomado (incluye la planeación y la elaboración del programa)	0.1/h
b. Curso, seminario o taller (incluye la planeación y la elaboración del programa)	0.2/h
c. Ciclo de conferencias (incluye la planeación y la elaboración del programa)	0.5/conferencia
d. Visitas guiadas (incluye la planeación y la elaboración del programa)	0.5/actividad
e. Desarrollador académico de curso en línea	0.5/h
3.5.2. Participación en actividades académicas	
a. Ponente/ instructor/ asesor en línea en curso, seminario o taller	0.3/h
b. Conferencista	5/conferencia
c. Ponente en visita guiada	3/actividad
3.5.3. Participación en jornadas y eventos académicos (congresos, simposios, coloquios, etc.) relacionados con el bachillerato	
a. Organizador	3.5/actividad
b. Ponente invitado	3/trabajo
c. Ponente	1.5/trabajo
3.5.4. Participación en otras jornadas y eventos académicos (congresos, simposios, coloquios)	
a. Organizador	2.5/actividad

4.2 Programa de radio o televisión	10/evento
4.3 Actividades de difusión cultural o divulgación científica	15/evento
4.4 Organización o participación en actividades de servicio a la comunidad o extensión académica.	5/actividad

SECCIÓN 5. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Esta sección toma en cuenta la participación o colaboración en cuerpos colegiados y/o en comisiones, comités, programas o proyectos institucionales, u otros que la entidad o plantel solicite para el logro de las metas correspondientes. Asimismo, incluye la realización de funciones de coordinación, dirección, comisión o responsabilidad académica a través de la cual el profesor planea, implementa, evalúa, sistematiza o supervisa tareas vinculadas a las áreas prioritarias para la institución. Los documentos probatorios deben estar avalados institucionalmente y adjuntar el plan o proyecto de trabajo sintetizado, el producto o el informe correspondiente, según sea el caso.

5.1. Participación académica - honorífica

Actividad académica	Valoración (puntos)
5.1.1 Nombramientos honoríficos	
a. Consejero Universitario, Consejo Académico del Bachillerato, Consejo Técnico	15/año
b. Consejero Interno	5/año
c. Miembro de comisión derivada de un Consejo: Universitario, Académico del Bachillerato, Técnico, Interno.	5/año
d. Trabajo realizado como miembro de comisión derivada de un Consejo: Universitario, Académico del Bachillerato, Técnico, Interno.	1/h Considerar 3 horas por sesión en caso de que no mencione el número de horas
5.1.2. Comisiones Dictaminadoras	
a. Miembro	10/año
b. Jurado Calificador (Auxiliar de Comisión Dictaminadora)	5/comisión
c. Especial Revisora	3/caso
d. Trabajo realizado como miembro de Comisión	1/h

g. Director de plantel	70/año
h. Secretario general de plantel	50/año
i. Secretarios de plantel	40/año
j. Coordinador de Difusión Cultural o de Materias Experimentales en plantel	40/año
k. Coordinador de cómputo en plantel	30/año
l. Encargo o comisión académica para proyectos o programas de la ENP	20/año
m. Coordinador académico de materia (en plantel)	10/año

SECCIÓN 6. PRODUCCIÓN ACADÉMICA

La producción académica se valorará con base en una **carpeta de evidencias y un informe ejecutivo**, que deberá presentar el aspirante, tanto en el caso de un concurso de ingreso o concurso abierto, como en el caso de un concurso de promoción o concurso cerrado.

Carpeta de evidencias

Deberá estar integrada por tres elementos, que podrán ser productos o descripciones de procesos o servicios realizados por el concursante como resultado de la colaboración y/o participación en cualquier momento de su quehacer profesional, cuando se trate de un concurso abierto o de ingreso. Para un concurso cerrado, deberán ser productos o descripciones de procesos o servicios correspondientes a actividades realizadas en la Escuela Nacional Preparatoria, a partir de la fecha de ratificación del Consejo Técnico en la categoría y nivel que ostenta el técnico académico.

Su valoración se realizará con base en criterios de calidad, pertinencia y trascendencia. Los elementos pueden ser páginas web, sistemas, configuraciones de equipo de cómputo, manuales, publicaciones, guías detalladas de algún proceso o servicio, etc., correspondientes a cualquiera de las áreas de desempeño que se mencionan a continuación:

Áreas de desempeño

- Administración, mantenimiento y soporte en servicios y desarrollo de infraestructura académica: acervos, archivos, equipos, instrumentos, bibliotecas, así como procesamiento de información para la elaboración de informes, reportes o estadísticas.

La valoración del informe ejecutivo y las evidencias de productividad se realizarán con base en los criterios e indicadores del instrumento que se presenta a continuación. La carpeta de evidencias y el informe ejecutivo, en conjunto, deberán reunir un **indicador de pertinencia, dos de calidad y dos de trascendencia**, para alcanzar la máxima puntuación.

EVIDENCIAS, CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
--	-------------------

I. Pertinencia

Es necesario contar con un indicador

El informe ejecutivo y los elementos integrados en la carpeta permiten apreciar que los productos o procesos presentados:

1. se vinculan con los propósitos y los fines, los programas, servicios y/o necesidades institucionales o del área en que se realizaron
2. son resultado de la participación en programas, proyectos o actividades avalados por la UNAM o la ENP
3. derivan de un diagnóstico del área en que se desarrollaron

Puntuación máxima para un indicador: 30 puntos

II. Calidad

Es necesario contar con dos indicadores

4. demuestran el dominio de conocimientos y/o habilidades en el área de desempeño
5. constituyen propuestas o iniciativas para resolver las dificultades que existen en el área de desempeño
6. aportan elementos para la mejora de las funciones, procedimientos o procesos del área de desempeño
7. aprovechan los recursos disponibles en el área de desempeño

Puntuación máxima para dos indicadores: 40 puntos

III. Trascendencia

Es necesario contar con dos indicadores

8. contribuyeron a la innovación en las funciones, procedimientos o procesos del área de desempeño
9. contribuyeron a la sistematización de las funciones, procedimientos o procesos del área de desempeño

Aspectos sobresalientes del desempeño del concursante:

Observaciones (Indispensables en caso de que los incisos e, f y/o g tengan una valoración de 60% o menos):

VII. Puntuaciones requeridas por tipo de concurso, categoría y nivel

En este apartado se enuncian los valores máximos que deberán considerar los miembros de la comisión dictaminadora para emitir el dictamen correspondiente, en concursos para ingreso (concurso abierto) o promoción (concurso cerrado).

En todos los casos deberán considerarse los requisitos estatutarios de la categoría y nivel que se concursan, así como las equivalencias correspondientes.

1. Puntuaciones de las pruebas y conceptos curriculares en concursos para ingreso, o abiertos

En un concurso para ingreso o abierto, la evaluación global de los participantes considerará los conceptos curriculares (Rubro V) y las pruebas específicas que se les hayan requerido: pruebas escritas, prueba oral y/o cuestionario de conocimientos vinculados al área de desempeño, según lo establecido en el Rubro IV. Es el Consejo Técnico de la ENP quien determinará las características de dichas pruebas, de acuerdo con la categoría y nivel de la plaza.

Para ser considerado como posible acreedor a una plaza, es indispensable que el participante alcance las puntuaciones mínimas que se indican en la Tabla VI.1.1, de acuerdo con la categoría y nivel de la plaza que se concursan. Cuando no se alcance la puntuación mínima en alguna prueba, el concursante no podrá recibir un dictamen favorable.

Tabla VI.1.1 Puntuaciones mínimas para ingreso (puntos sin ponderar)

Categoría	Conceptos curriculares	Pruebas específicas	TOTAL
Auxiliar A	85		535
Auxiliar B	90	450	540
Auxiliar C	125		575
Asociado A	175		625

2. Puntuaciones en concurso para promoción o concurso cerrado

En el caso de los concursos de promoción, o cerrados, para ser sujeto a la evaluación correspondiente, el técnico académico deberá cumplir con los requisitos estatutarios o equivalencias de la categoría y nivel que solicita. En estos concursos se considerarán únicamente los conceptos curriculares, y la valoración del desempeño emitida por el jefe inmediato. Si bien esta última no conlleva una puntuación, es indispensable alcanzar un promedio global mínimo del 70% para participar en el proceso de promoción.

La puntuación mínima para dictaminar favorablemente la promoción de los concursantes se establece en las Tablas VI.2.1 y VI.2.2.

Tabla VI.2.1 Puntuaciones mínimas para la promoción de técnicos académicos de medio tiempo

Categoría	Conceptos curriculares
Auxiliar B	170
Auxiliar C	205
Asociado A	275
Asociado B	305
Asociado C	325
Titular A	375
Titular B	410
Titular C	520

Tabla VI.2.2 Puntuaciones mínimas para la promoción de técnicos académicos de tiempo completo

Categoría	Conceptos curriculares
Auxiliar B	212
Auxiliar C	247
Asociado A	350
Asociado B	385

SECCIÓN 1. Trayectoria académica y/o profesional

1.1 Estudios profesiones y de posgrado

1.1.1 Doctorado y/o posdoctorado

1.1.2 Maestría

1.1.3 Especialización

1.1.4 Licenciatura

1.1.5 Bachillerato

1.1.6 Cédula profesional de nivel técnico

1.1.7 Diploma de estudios técnicos (carrera técnica)

1.2 Actualización disciplinaria y pedagógica

1.2.1. Diplomado

1.2.2. Estancia o intercambio académico

1.2.3. Curso, seminario, taller

1.2.4. Asistencia a reunión académica (congresos, jornada, coloquio, simposio)

1.3 Certificaciones (lengua extranjera, cómputo, etc.)

1.4 Pertenencia a asociaciones profesionales

SECCIÓN 2. Distinciones y reconocimientos

Distinciones académicas (Medallas Gabino Barreda, Justo Sierra, Alfonso Caso, Premio Universidad Nacional, Mención Honorífica, Reconocimiento Distinción Universidad Nacional para Jóvenes Académicos, Reconocimiento Sor Juana Inés de la Cruz, otros premios o reconocimientos)

3.5. Formación de recursos humanos fuera de la ENP

3.5.1. Coordinación de actividades académicas

3.5.2. Participación en actividades académicas

3.5.3 Participación en jornadas y eventos académicos (congresos, simposios, coloquios, etc.) relacionados con el bachillerato

3.5.4. Participación en otras jornadas y eventos académicos (congresos, simposios, coloquios)

3.6. Participación en procesos de titulación del personal académico de la ENP

3.7. Participación en procesos de titulación fuera de la ENP

SECCIÓN 4. Extensión académica y cultural, difusión y divulgación

4.1 Labor editorial

4.2 Programa de radio o televisión

4.3 Difusión y divulgación: proyectos museográficos, multimedia, talleres, charlas, etc.

4.4. Organización y participación en actividades de servicio comunitario o extensión académica

SECCIÓN 5. Participación institucional

5.1. Participación académico – honorífica

5.1.1 Nombramientos honoríficos

5.1.2. Comisiones Dictaminadoras

5.1.3. Comisión PRIDE

IX. Glosario

El siguiente glosario contiene las definiciones de algunos términos y expresiones clave para comprensión del presente protocolo, en especial aquellos ligados a los conceptos curriculares. En la mayoría de los casos se indica, además, el tipo de evidencias requeridas en cada caso para constatar su realización o cumplimiento.

Las actividades se agrupan en orden alfabético, para facilitar la consulta del glosario.

ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN CULTURAL O DIVULGACIÓN CIENTÍFICA. Actividad diseñada y organizada por el participante, orientada a la difusión de la cultura o a la divulgación de la ciencia. Debe incluirse constancia por el diseño de la actividad.

ADAPTACIÓN TECNOLÓGICA. Adecuación de herramientas, instrumentos o tecnología existente, con la finalidad de aumentar su eficiencia y/o atender necesidades del entorno educativo. Por ejemplo: materiales didácticos, programas de cómputo para la enseñanza y el aprendizaje, instrumentos para la aplicación de cuestionarios, manual o instructivo para su aplicación y sugerencias de uso.

ANTIGÜEDAD ACADÉMICA. Años cumplidos de servicio en una entidad educativa, realizando actividades académicas. Se acredita con una constancia oficial de la institución. En el caso de contar con antigüedad académica en la UNAM, puede presentarse el último talón de pago, o una constancia expedida por la Dirección General de Personal.

APLICACIÓN DE EXÁMENES Y ENCUESTAS. Participación como aplicador de algún instrumento de evaluación educativa para estudiantes, como son los exámenes extraordinarios, los de diagnóstico, de concursos, etc., o bien, de alguna encuesta de tipo institucional. Se acredita con una constancia que indique los detalles del examen o encuesta.

ASESOR (TITULACIÓN) Ver Director (Titulación).

ASOCIACIÓN PROFESIONAL. Grupo formal de personas que ejercen una misma profesión, que realiza actividades vinculadas al ejercicio u objetivos de ella.

BACHILLERATO CON CÉDULA PROFESIONAL DE NIVEL TÉCNICO. Tipo de bachillerato

COMISIÓN ACADÉMICA. Encargo académico de duración anual, prorrogable, asignado por la Dirección General de la ENP para la participación en actividades o proyectos especiales.

COMISIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA. Encargo asignado por la Dirección General de la ENP para la realización de funciones con carácter académico administrativas durante un determinado periodo, con un cargo de responsabilidad oficial.

COMISIÓN REVISORA DE PRIDE. Grupo de académicos designado por vías institucionales para atender las solicitudes de revisión de los académicos que hacen uso de tal derecho, acorde con las reglas establecidas en la convocatoria del Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en la UNAM.

CONCURSO CERRADO O PROMOCIÓN. Proceso en el cual puede participar el personal académico de la UNAM, con tres años de servicio ininterrumpido, en una misma categoría y nivel, con el objeto de obtener la definitividad o ser promovido a la categoría subsecuente. En el caso de los técnicos académicos, para obtener dicha definitividad deberán ser interinos. (Artículo 19, del Estatuto del Personal Académico de la UNAM).

CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO. Proceso en el cual pueden participar quienes reúnan los requisitos estatutarios de la UNAM para ingresar a la categoría que se determine mediante convocatoria pública. Puede participar personal de la UNAM o externo.

CONGRESO. Reunión formal y periódica de especialistas, realizada para el intercambio, discusión y difusión de nuevos conocimientos, experiencias, o puntos de vista sobre temas o problemas de interés común.

CONSEJERO ACADÉMICO DEL BACHILLERATO. Representante de un sector de la comunidad académica o estudiantil del subsistema ENP o CCH ante el Consejo Académico del Bachillerato (CAB), elegido por votación, para colaborar en la planeación, evaluación y decisiones académicas orientadas al fortalecimiento de los subsistemas del Bachillerato de la UNAM.

CURSO DE ACTUALIZACIÓN DISCIPLINARIA Y/O PEDAGÓGICA. Curso con énfasis en contenidos teóricos, concernientes a la disciplina de formación y/o a los procesos de enseñanza y aprendizaje, en sus distintas modalidades: didáctica, psicopedagógica, etc. La duración mínima recomendable de un curso es de 20 horas.

CURSO DE LENGUA EXTRANJERA. Curso orientado a la actualización y/o manejo de las habilidades lingüísticas, la comprensión, la traducción y/o la producción de textos en lengua extranjera. La duración mínima recomendable es de 20 horas.

DESARROLLO TECNOLÓGICO. Proceso que requiere de la aplicación del conocimiento para generar dispositivos, instrumentos o elementos que permitan la mejora de un producto, proceso, servicios o modelo organizativo. Puede incluir manual o instructivo para su aplicación y sugerencias de uso

DESCRIPCIÓN DE UN PROCESO DEL ÁREA. Texto escrito que define y explica la secuencia ordenada y detallada de los pasos para realizar un servicio o proceso académico en la ENP. Puede incluir formatos, imágenes de pantallas de algún sistema, diagramas, programa o sitio web utilizado, registros, si es el caso, etc. para apoyar la descripción del proceso.

DIAGNÓSTICO DEL ÁREA. Trabajo escrito basado en el estudio y recolección de datos para valorar cualquier situación o problema relacionado con el área de desempeño. Proporciona la información suficiente para conocer las fortalezas y áreas de oportunidad del asunto expuesto.

DIPLOMADO. Programa académico que brinda formación especializada en una temática, a través de una serie articulada de cursos o módulos. La duración mínima requerida de un diplomado es de 120 horas.

DIRECTOR (TITULACIÓN). Académico responsable de asesorar el trabajo de titulación de un estudiante de licenciatura. Esta tarea se acredita con constancia expedida por la entidad académica, o con la portada del trabajo asesorado, en la que se incluya el nombre del académico.

DOCTORADO. Grado y título académico máximo concedido por una entidad académica de estudios superiores (posgrado). Tiene como objetivo proporcionar una formación

mejorándolo o modificando su función para beneficio del área en que se realiza. Puede incluir manual o instructivo para su aplicación y sugerencias de uso.

INSTRUCTOR. Figura académica que, en el desarrollo de un curso o taller, expone un tema o bloque del mismo, sin que haya intervenido directamente en el diseño de los objetivos y contenidos del programa correspondiente.

INSTRUMENTO DE APOYO A LA SUPERACIÓN ACADÉMICA (IASA). Instrumento automatizado de retroalimentación docente, que permite recabar la opinión de los alumnos de la ENP respecto al desempeño de los profesores de cada asignatura. La participación en la aplicación se acredita mediante constancia expedida por el plantel correspondiente.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO. Encargo académico administrativo para encabezar un Colegio Académico, en la realización de tareas de planeación, organización y evaluación de actividades y proyectos para el desarrollo de la vida académica en la ENP.

JORNADA. Conjunto de sesiones consecutivas de actividades académicas, culturales, deportivas o recreativas, en torno a un tema específico, cuyo propósito es complementar los contenidos del plan o los programas de estudios, articular los de diversas asignaturas, o hacer énfasis en algunos.

JORNADA DE TRABAJO ACTUAL. Horario de actividades y funciones desempeñadas en el área de adscripción actual como técnico académico (se acredita con una carta de funciones expedida por la entidad académica donde se desempeña) o como profesor (se acredita con el horario oficial).

JURADO (TITULACIÓN). Grupo de expertos (sinodales) que realizan funciones de evaluación en actividades para la acreditación de un postulante de licenciatura, maestría o doctorado.

JURADO CALIFICADOR (AUXILIAR DE COMISIÓN DICTAMINADORA). Órgano auxiliar del Consejo Técnico y de las comisiones dictaminadoras en los concursos para ingreso o promoción de quienes participan por un nombramiento de asignatura.

LABOR EDITORIAL. Actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto editorial institucional, como el dictamen de publicaciones, o la participación en el comité

NOTA O ARTÍCULO EN PUBLICACIÓN PERIÓDICA. Escrito original publicado en un boletín, periódico o revista (escolar, científica, pedagógica, cultural, etc.), que cuente con un comité editorial.

PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA. Realización de actividades de soporte para el desarrollo de un evento académico, por ejemplo, operación de sistema de registro de asistencia, montaje de equipos de cómputo, instalación de equipos, diseño de identidad gráfica de un evento, etc. Se acredita con la respectiva constancia.

PERTINENCIA. Grado en el que una actividad o aportación está orientada a satisfacer alguna necesidad académica determinada institucionalmente. Se trata de la vinculación del trabajo realizado con las prioridades de la entidad académica correspondiente.

PONDERACIÓN. Para los fines del presente protocolo, se ha llamado ponderación al proceso matemático de normalizar las puntuaciones de los conceptos curriculares de los participantes en un concurso de oposición abierto, de manera que al concursante con mayor puntuación total en este rubro, se le asignen 1 000 (un mil) puntos. La puntuación que se asignará a los demás concursantes será proporcional. Ello con el objetivo de que el rubro de conceptos curriculares tenga un peso máximo del 25% de la calificación total. De este modo, si se tienen dos concursantes con puntuaciones respectivas de 3 000 y 4 000 puntos, al segundo se le asignarán 1000 puntos y al primero se le asignarán $\frac{3000}{4000} \times 1000 = 750$ puntos.

PONENTE INVITADO. Académico invitado por una institución para conducir una actividad académica o realizar la exposición de un tema específico, como reconocimiento a su experiencia o dominio de conocimientos. Se acredita con la carta u oficio de invitación y con la constancia por la realización de la actividad.

PONENTE. Persona que presenta una aportación académica que expone ante un grupo o cuerpo colegiado, en una reunión académica (congresos, encuentros, simposios, etc.) o en una actividad de actualización o superación (curso, taller, seminario), con base en un estudio fundamentado o investigación sobre un tema o problema específico.

PRODUCCIÓN ACADÉMICA. Productos, servicios o procesos desarrollados por el participante, en el marco de las funciones asignadas, afines a su área de desempeño o a las áreas prioritarias de la ENP. Por ejemplo: páginas web, sistemas, configuraciones de equipo de cómputo, manuales, publicaciones, guías detalladas de algún proceso o

SINODAL (TITULACIÓN). Académico experto que evalúa el trabajo escrito y la réplica oral de un postulante que aspira a obtener un título de licenciatura o un grado académico.

TALLER. Actividad de formación académica enfocada a actividades prácticas o a la realización de determinados productos, sin detrimento de los contenidos teóricos.

TAREAS DE ALTA ESPECIALIZACIÓN. Actividades y/o tareas con un grado de complejidad que requiere amplio dominio de un tema para el desarrollo de algún producto, proceso o servicio.

TRABAJO PUBLICADO. Escritos originales publicados en revistas, gacetas, periódicos, libros, etc. de forma impresa o digital, que han sido evaluados por un comité de pares. Es necesario incluir la portada e índice de la publicación (excepto en el caso de periódicos), y el artículo completo, en el caso de publicaciones periódicas.

TRASCENDENCIA. Grado en el que la actividad o aportación contribuye al logro de las finalidades de la entidad académica, en especial al mejoramiento de la docencia institucional, considerando tanto sus cualidades como su extensión y aplicación y repercusiones.

TUTOR (POSGRADO). Se reconoce como *Tutor principal* al académico responsable de la dirección de las actividades académicas de un estudiante de posgrado. Se llama *Miembro del Comité Tutor (o tutorial)* al académico que forma parte del cuerpo colegiado encargado de supervisar el desarrollo del plan de trabajo de investigación del alumno.

VISITA GUIADA. Actividad académica realizada en sitios y/o espacios específicos de interés histórico, arqueológico, cultural, social o científico, bajo la dirección de personal experto en el tema, que tiene la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje en la ENP, en una o varias asignaturas.

ARTÍCULO 8. En la sesión de instalación los miembros de la comisión designarán de entre ellos a quien deba fungir como secretario, en los términos del artículo 86, inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.

ARTÍCULO 9. Las autoridades de las dependencias mantendrán comunicación constante con las comisiones dictaminadoras y les harán saber los acuerdos que el consejo técnico tome respecto a los concursos de oposición.

ARTÍCULO 10. Las comisiones formularán sus dictámenes debidamente fundamentados y de conformidad con las reglas que en su caso dicte el consejo técnico de la dependencia de acuerdo con los artículos 68, 74 y 79 y los demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México.

ARTÍCULO 11. Las comisiones dictaminadoras se reunirán por acuerdo del director de la dependencia, de los presidentes de las mismas, o a petición de tres miembros de la propia comisión.

ARTÍCULO 12. Los acuerdos se tomarán con el voto de cuando menos cuatro miembros de la comisión.

ARTÍCULO 13. Las votaciones serán económicas, a menos que el presidente o dos de los miembros pidan sean secretas. Sólo votarán los miembros presentes.

ARTÍCULO 14. Las comisiones dictaminadoras, tomarán en cuenta las resoluciones de los jurados calificadores en las dependencias donde existan, para emitir sus dictámenes, que se turnarán al consejo técnico para su ratificación en su caso.

ARTÍCULO 15. En los casos de diferencia de opinión respecto de los dictámenes, se aplicará lo establecido en el artículo 76 del Estatuto del Personal Académico.

ARTÍCULO 16. Fungirá como presidente de cada comisión el miembro de mayor antigüedad académica en la UNAM. En caso de inasistencia del presidente a una sesión, será sustituido por quien le siga en antigüedad.

◆ **Normatividad para universitaria referida a técnicos académicos**

- ▣ **ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, aprobado por el Consejo Universitario el 23 de octubre de 1962.**

ARTÍCULO 74. Son técnicos académicos ordinarios quienes hayan demostrado tener la experiencia y las aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia o área, para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos o de servicios técnicos de una dependencia de la UNAM.

UNAM. (2020). *Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México*.
http://www.abogadogeneral.unam.mx/sites/default/files/archivos/LegUniv/3EstatutoGeneral_rem38_021220.pdf

- ▣ **ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4. El personal académico de la Universidad estará integrado por:

- Técnicos académicos;
- Ayudantes de profesor o de investigador;
- Profesores e investigadores.

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I. Definición, niveles y requisitos

ARTÍCULO 9. Son técnicos académicos ordinarios quienes hayan demostrado tener la experiencia y las aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia o área, para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos y/o de servicios técnicos de una dependencia de la UNAM.

ARTÍCULO 10. Son técnicos académicos visitantes los invitados por la Universidad para el desempeño de funciones técnico-académicas específicas por un tiempo determinado. En ese lapso podrán recibir remuneración de la Universidad.

un mínimo de cinco años en tareas de alta especialización, y haber colaborado en trabajos publicados.

Los consejos técnicos tomando en cuenta la opinión del consejo interno respectivo, establecerán las reglas y criterios para determinar lo que debe entenderse por preparación equivalente.

CAPÍTULO II. Selección y adscripción

ARTÍCULO 14. Para dictaminar sobre los nombramientos y promociones de los técnicos académicos, los consejos técnicos, internos o asesores, nombrarán comisiones dictaminadoras integradas por tres miembros propietarios y tres suplentes; o podrán decidir que sean las mismas que funcionan en relación con profesores e investigadores.

ARTÍCULO 15. Para nombrar a los técnicos académicos se observará el siguiente procedimiento, que deberá concluirse en un plazo no mayor de dos meses a partir de la fecha de publicación de la convocatoria respectiva:

- a) El director de la dependencia someterá a consideración del consejo técnico, interno o asesor, según el caso, la convocatoria respectiva y una vez aprobada ordenará la publicación en el órgano oficial de información de la UNAM, y dispondrá que se fije en lugares visibles de la dependencia;
- b) La convocatoria señalará los requisitos para ocupar la plaza, la fecha límite para recibir solicitudes que no podrá ser menor de 15 días hábiles y la clase de pruebas a que deberán sujetarse los candidatos para demostrar su aptitud y conocimientos;
- c) Las solicitudes serán presentadas en la propia dependencia en el lugar y forma que señale la convocatoria, y
- d) La comisión después de oír al director de la dependencia, emitirá un dictamen razonado en que se especificará el nombre de la persona a quien deba adjudicarse la plaza o la circunstancia de no haberse presentado candidato idóneo.

ARTÍCULO 16. La resolución de la comisión dictaminadora se basará principalmente en la capacidad demostrada, en los antecedentes académico-técnicos, en la experiencia de los aspirantes y en las necesidades de la dependencia.

ARTÍCULO 17. Las resoluciones de la comisión dictaminadora serán sometidas al consejo técnico correspondiente para su ratificación.

TÍTULO QUINTO. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS NOMBRAMIENTOS DEFINITIVOS Y PROMOCIONES DE PROFESORES E INVESTIGADORES

CAPÍTULO I. Reglas comunes de los concursos de oposición

ARTÍCULO 66. Los concursos de oposición son los procedimientos para el ingreso o la promoción de los profesores e investigadores. El concurso de oposición para ingreso, o concurso abierto, es el procedimiento público a través del cual se puede llegar a formar parte del personal académico como profesor definitivo de asignatura.

El concurso de oposición para promoción, o concurso cerrado, es el procedimiento de evaluación mediante el cual los profesores o investigadores de carrera, interinos o a contrato, pueden ser promovidos de categoría o de nivel o adquirir la definitividad; y los definitivos de carrera y asignatura ser promovidos de categoría o de nivel.

Los profesores e investigadores al servicio de la UNAM cualquiera que sea su categoría o nivel podrán participar también en los concursos de oposición para ingreso o concursos abiertos, con el solo objeto de ser promovidos de nivel o de categoría.

ARTÍCULO 67. Pueden solicitar al consejo técnico respectivo que se abra un concurso de oposición:

- a) El director de la dependencia;
- b) El consejo interno;
- c) Tres o más miembros del mismo consejo técnico;
- d) Los interesados en los casos expresamente previstos en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 68. Los criterios de valoración que deberán tomar en cuenta las comisiones para formular sus dictámenes, serán:

- a) La formación académica y los grados obtenidos por el concursante;
- b) Su labor docente y de investigación, incluyendo su actividad como becario, técnico o ayudante;
- c) Sus antecedentes académicos y profesionales;
- d) Su labor de difusión cultural;
- e) Su labor académico-administrativa;
- f) Su antigüedad en la UNAM;
- g) Su intervención en la formación de personal académico;

- e) Los lugares y fechas en que se practicarán las pruebas, y
- f) El plazo para la presentación de la documentación requerida, que no será menor de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 74. En los concursos de oposición para ingreso, el respectivo consejo técnico determinará a cuáles de las siguientes pruebas específicas deberán someterse los aspirantes:

- a) Crítica escrita del programa de estudios o de investigación correspondiente;
- b) Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas;
- c) Exposición oral de los puntos anteriores;
- d) Interrogatorio sobre la materia;
- e) Prueba de didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
- f) Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado.

Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre públicos. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo no menor de 15 ni mayor de 30 días hábiles.

ARTÍCULO 75. El dictamen de las comisiones se turnará al consejo técnico respectivo para su ratificación. Si es favorable a un candidato y el consejo lo ratifica, el director de la dependencia tramitará el nombramiento. Si el concurso se declara desierto, el director podrá contratar personal académico.

ARTÍCULO 76. Si el consejo técnico niega la ratificación, devolverá el dictamen a la comisión con sus observaciones. La comisión revisará el caso y volverá a someterlo a la consideración del citado consejo para su decisión final, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 77. La resolución final del consejo técnico será dada a conocer a los concursantes dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se tome.

ARTÍCULO 78. Tendrán derecho a que se abra un concurso de oposición para promoción:

1. Los profesores o investigadores interinos o a contrato que cumplan tres años de servicios ininterrumpidos, con objeto de que se resuelva si es o no el caso de promoverlos u otorgarles la definitividad en la categoría y nivel que tengan;
2. Los profesores o investigadores definitivos que cumplan tres años de servicios ininterrumpidos en una misma categoría y nivel, con objeto de que se resuelva si procede su ascenso a otra categoría o nivel.

- f) Los jurados calificadores, y
- g) Los consejeros asesores.

CAPÍTULO I. De las Comisiones Dictaminadoras

ARTÍCULO 82. Para calificar los concursos de oposición de los profesores e investigadores, se integrarán una o varias comisiones dictaminadoras según lo establezca el consejo técnico respectivo.

ARTÍCULO 83. Las comisiones dictaminadoras de cada dependencia se formarán con seis miembros designados de preferencia entre los profesores e investigadores definitivos de otras dependencias de la Universidad, que se hayan distinguido en la disciplina de que se trate.

El director y los miembros del consejo técnico, interno o asesor, no podrán pertenecer a las comisiones dictaminadoras de su dependencia.

ARTÍCULO 84. El Rector, el consejo técnico, interno o asesor y las asociaciones o colegios académicos de la dependencia, o los claustros de profesores o investigadores, designarán respectivamente a dos miembros de las comisiones.

La integración de estas comisiones en todo caso deberá ser ratificada por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 85. Cada dos años se revisará la integración de las comisiones para modificarlas cuando así convenga a juicio del consejo técnico, interno o asesor de las dependencias. En caso de renuncia, los miembros de la comisión serán sustituidos por quien hizo la designación. Las nuevas designaciones deberán ser también ratificadas por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 86. Las comisiones dictaminadoras se organizarán y funcionarán de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) Fungirá como presidente el miembro de mayor antigüedad académica en la UNAM. En caso de inasistencia del presidente a una reunión, será sustituido por el que le siga en antigüedad;
- b) La comisión designará de entre sus miembros al que deba fungir como secretario.