

ORIENTACIONES GENERALES

Para realizar la evaluación de los rubros de *antigüedad*, *escolaridad* y *desempeño*, se considera lo siguiente:

• **Antigüedad***



Se asignará un punto por cada año laborado en la Institución. En caso de haber sido interino, sólo se tomarán en cuenta los años laborados de manera efectiva.

• **Escolaridad**

Para su valoración, el profesor deberá notificar si ha incrementado sus *estudios formales o informales*, entregando copia de los documentos correspondientes.

Los documentos que se recibirán para el proceso de evaluación bienal son:

- *Estudios formales:*

Título
Acta de examen de grado
Certificado o constancia

- *Estudios informales:*

Actualizaciones del Colegio de Contadores
Cátedras
Certificación en competencias laborales
Congresos
Coloquios
Conferencias
Convenciones
Cursos de actualización
Diplomados
Diseño y revisión de Planes de Estudios de Pregrado y Posgrado
Encuentros
Estancias Posdoctorales
Foros



Jornadas
Materias impartidas en posgrados fuera de carga y no remuneradas
Participación en acreditación de carreras
Participación en organismos acreditadores
Participación en elaboración de reactivos EGEL
Ponencias
Reuniones
Revisión de avances programáticos
Semanas
Seminarios
Sesiones
Simposios
Talleres

Los documentos de *estudios informales o actualización académica*, deberán contar con: nombre, número de créditos y/o fechas o número de horas teórico-práctica.

Es importante mencionar que sólo se consideran los *estudios informales* realizados durante el periodo de la evaluación, excepto, de que sea la primera evaluación, se tomarán en cuenta todos los estudios que tenga hasta el momento.

Además, como **requisito de permanencia**, el personal académico deberá cumplir cada *cuatro años* laborados, según corresponda, con *créditos de actualización académica*. Los profesores de dedicación asignatura tienen la obligación de cumplir con 6 créditos y los de dedicación parcial o exclusiva con 12 créditos.

• **Desempeño***



Para este rubro se considerarán las cuatro evaluaciones semestrales anteriores, sin considerar la más reciente; en caso de ser la primera únicamente se tomarán en cuenta los tres semestres de calificación en el rubro de desempeño.

Para la **recepción de documentos** existe el servicio de la **Ventanilla de Recepción de Documentos del Personal Académico**, la cual recibe documentación durante todo el año para la realización de los diferentes programas y/o procesos de la Dirección General de Docencia de Pregrado.

Para conocer más de cerca los diferentes procesos de evaluación, lo invitamos a consultar nuestra página web en www.uaa.mx/profe/fep

***Para la valoración de estos rubros no es necesario entregar documentación.**