Criterios específicos de la Comisión Dictaminadora Divisional de la División de Ciencias Sociales y Humanidades

Exposición de motivos

Conforme al artículo 39 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA), los consejos académicos aprobarán criterios generales y específicos de dictaminación, los cuales serán revisados cada dos años. Los criterios generales serán revisados por una comisión que integren los consejos académicos y, en caso de que resulten modificaciones, serán presentados para la aprobación de estos. A partir de los criterios generales, cada comisión dictaminadora divisional formulará y revisará los criterios específicos. Si de las revisiones que realicen resultan modificaciones a los criterios, estos serán presentados ante el consejo académico respectivo para su aprobación, previa consulta a la Secretaría General y a la Abogacía General. Una vez aprobados y publicados los criterios generales y específicos se aplicarán a todas las resoluciones que emitan las comisiones dictaminadoras divisionales.

El primero de agosto de 2025 mediante oficio CAUC.155.25 la Dra. María de Lourdes Delgado Núñez, Secretaria del Consejo Académico informó a la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades que en la Sesión CUA-228-25, celebrada el 23 de julio de 2025, mediante el Acuerdo CUA-03-228-25, el Consejo Académico de la Unidad Cuajimalpa aprobó las modificaciones a los Criterios Generales de Dictaminación de la Unidad Cuajimalpa y solicitó que esta Comisión desarrollará sus propios criterios específicos de dictaminación.

Del funcionamiento

De conformidad con el RIPPPA, las comisiones dictaminadoras divisionales tendrán por objeto evaluar, dictaminar y resolver en definitiva sobre el ingreso del personal académico por tiempo determinado y de las y los ayudantes, así como fijar categoría y nivel de las profesoras o profesores visitantes.

El funcionamiento de la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades (CDDCSH) se sujetará al artículo 23 del RIPPPA, estableciendo que, de acuerdo con la fracción V del mismo, la asistencia de las personas integrantes de la CDDCSH podrá ser presencial, virtual o mixta.

En relación con la formación de las subcomisiones de la CDDCSH, estas estarán conformadas por al menos dos de las personas integrantes.

En caso de requerirse, podrán participar en dichas subcomisiones, una o más personas asesoras, de preferencia del área específica de la plaza cuyos concursantes se estén evaluando o entrevistando, siempre que no se presente un conflicto de intereses.

La CDDCSH en una sesión con la participación de las personas integrantes iniciará el proceso de dictaminación con el análisis del perfil académico de las personas aspirantes, a fin de identificar la correspondencia entre los títulos académicos presentados por las personas aspirantes y los requisitos académicos establecidos en la convocatoria.

Sólo las personas aspirantes que cumplan con los requisitos académicos y administrativos solicitados en la convocatoria pasarán a las siguientes etapas del concurso.

Para el desahogo de las distintas etapas del procedimiento, la Comisión integrará subcomisiones para una distribución equitativa del trabajo.

De conformidad con el artículo 3 del Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA), para determinar quién es la persona ganadora en los concursos de evaluación curricular para profesores, técnicos académicos y personal académico por obra determinada en áreas clínicas, las comisiones dictaminadoras divisionales aplicarán las siguientes evaluaciones reglamentarias las cuales tienen un porcentaje específico de evaluación:

1) Análisis curricular de los antecedentes académicos y profesionales	50%
2) Evaluación del perfil académico	25%
3) Entrevista	25%

Asimismo, seguirá los siguientes criterios:

a) La persona ganadora del concurso será la persona candidata que, adecuándose a las funciones a desarrollar y a los requisitos establecidos en la convocatoria, obtenga el mayor número de puntos en una escala de 0 a 10. Esta calificación será el resultado de la evaluación del análisis curricular, de la evaluación del perfil académico y de la entrevista, cuyos valores máximos serán de 5, 2.5, y 2.5, respectivamente.

b) La asignación de la calificación de la evaluación del perfil académico y de la entrevista se hará en función de la aptitud académica de las personas concursantes, expresada en los conocimientos que posean sobre la materia objeto del concurso. El exceso de puntos respecto al máximo de la categoría en que se concursa no será impedimento para declarar ganadora a una persona concursante.

c) No se podrá declarar como persona ganadora del concurso a quien obtenga una calificación menor de 6 tanto en la evaluación del perfil académico como en la entrevista.

De conformidad con los criterios generales de dictaminación, en el caso de las personas aspirantes que hayan tenido contrataciones previas, se considerarán las evaluaciones y comentarios del alumnado, de la coordinación de estudios y de la persona titular de la jefatura de departamento mismas que deberán ser presentadas de manera formal mediante un oficio dirigido a la presidencia de la Comisión.

Estas evaluaciones y comentarios tendrán carácter orientador y no vinculante. Serán consideradas de manera integral junto con el resto de las evaluaciones (análisis curricular, perfil y entrevista). En ningún caso sustituirán el juicio académico que corresponde emitir exclusivamente a la Comisión.

1) Análisis curricular de los antecedentes académicos y profesionales

El análisis curricular consistirá en la evaluación cuantitativa de los antecedentes académicos y profesionales acreditados mediante la documentación probatoria presentada por las personas candidatas.

La asignación de puntajes se realizará conforme a lo establecido en los artículos 5 y, en su caso, 7 del TIPPA, atendiendo a los factores, subfactores, grados y subgrados que correspondan.

Para la determinación del puntaje dentro de los rangos previstos en el Tabulador, la Comisión aplicará criterios de valoración cualitativa, considerando, entre otros aspectos, la pertinencia, calidad, impacto y relevancia.

Únicamente serán objeto de evaluación aquellos productos que cuenten con probatorios suficientes, legibles y verificables.

2) Evaluación del perfil académico

La evaluación del perfil académico se realizará atendiendo a la idoneidad, afinidad con los temas considerados en la convocatoria, experiencia y trayectoria de la persona concursante para desempeñar las funciones asociadas a la plaza convocada**.**

3) Entrevista

La entrevista tendrá como propósito principal valorar la capacidad docente de las personas candidatas**,** tomando en cuenta el departamento y la licenciatura en la cual se incorporará la/el candidata/o ganador/a.

La entrevista se realizará de manera virtual. De conformidad con el artículo 138 del RIPPPA, la Comisión garantizará su carácter público también en esta modalidad. Cada persona candidata contará con hasta 10 minutos para realizar una presentación académica ante la subcomisión designada.

Se sugiere el uso de algún apoyo o guía visual (por ejemplo: diapositivas, esquema de clase, materiales digitales u otros recursos pertinentes).

Durante la entrevista se observarán, entre otros, los siguientes elementos:

1. Dominio y claridad en la exposición de los contenidos.
2. Capacidad de estructuración de una sesión de enseñanza (objetivos, desarrollo y cierre).
3. Pertinencia de las estrategias didácticas propuestas para el tipo de alumnado.

La Comisión podrá omitir la realización de la entrevista únicamente cuando exista una sola persona concursante y dicha persona cuente con contrataciones previas en el Departamento de la convocatoria en la que esté concursando, salvo que el pleno considere necesario realizarla.

Trabajo escrito para concursos de ayudantes

Para determinar a la persona ganadora en los concursos de evaluación curricular de ayudantes, se considerará el trabajo escrito presentado por las personas concursantes, el cual deberá tener un máximo de cinco cuartillas.

En su valoración se considerará el uso adecuado del lenguaje y la redacción, así como la capacidad argumentativa, el manejo pertinente de la bibliografía y el uso correcto de referencias.

Evaluaciones para personal académico visitante

Una vez recibida la propuesta de contratación del profesorado visitante, la Comisión realizará la evaluación de las actividades académicas y los productos del trabajo conforme a lo dispuesto en los artículos 5 y, en su caso, 7 del TIPPA. La categoría y el nivel se determinarán de acuerdo con el artículo 9 del mismo Tabulador.

Recomendaciones generales para la presentación de la documentación probatoria del artículo 5 del Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico

1.1 Docencia

1.1.1 Impartición de cursos

Comprobante oficial que señale de manera explícita: institución donde se impartió, nombre del curso, número de horas, y periodo temporal en el que se impartió. No se aceptan talones de pago ni contratos.

Esta indicación aplica tanto a cursos normales como a cursos cortos y diplomados. En caso de que sea un curso corto o diplomado, el comprobante debe señalar explícitamente en qué nivel fue impartido. Sólo se considerarán cursos completos, aunque sean cortos.

1.1.2 Elaboración de planes y programas de estudio:

Se debe presentar el plan elaborado, además de un documento oficial que indique el papel que desempeñó en la elaboración de ese plan o programa.

1.1.3 Preparación de materiales didácticos:

Se debe presentar una copia del material didáctico, así como un documento oficial que indique el papel que desempeñó en la elaboración de ese material.

1.1.4 Dirección de tesis o Idónea Comunicación de Resultados:

Se debe presentar un documento oficial que diga explícitamente el papel que se llevó a cabo, el nombre del/ de la alumno/a asesorado/a o dirigido/a, el nivel académico, el título de la tesis o idónea comunicación de resultados, la institución y el año en que se otorgó el grado.

1.2 Investigación

1.2.1 Participación en programas y proyectos de investigación comunicados idóneamente:

En todos los casos se debe entregar, en original o copia, el producto completo.

En el caso de un reporte de investigación o técnico, desarrollo de prototipos y modelos innovadores, paquetes computacionales y asesoría de proyectos de investigación, también se debe presentar una constancia oficial que indique la fecha en la que se realizó el trabajo, la institución y el objetivo del trabajo.

En el caso de ponencias, conferencias, trabajos presentados en eventos especializados, conferencias magistrales también se debe presentar una constancia oficial que dé cuenta explícitamente de la fecha, lugar y el nombre del evento. Para la participación en eventos especializados se debe presentar constancia y texto completo de la ponencia.

En caso de presentar solamente constancias de ponencias en eventos especializados o conferencias magistrales, es decir, sin el texto completo, se reubicará en conferencias impartidas.

1.3 Preservación y difusión de la cultura

En los casos de conferencias impartidas, artículos de divulgación, periodístico, o reseñas de libro, libros de divulgación, traducción de artículos y capítulos de libro, libros o documentales, o edición de libro colectivo, se debe entregar el producto completo en original o copia digitalizada.

En los casos de asesoría de servicio social, coordinación de congresos, simposios o coloquios académicos, participación en comités editoriales, dirección de publicaciones periódicas, arbitraje de proyecto o de artículo especializado de investigación, arbitraje de libros, y exposición de divulgación científica, y conferencias impartidas, se debe entregar una constancia oficial que especifique la institución, las fechas en las que se realizó la actividad, y en su caso el papel que se desempeñó.
En asesorías de servicio social, incluir el informe final del alumnado.

1.4 Dirección académica

Se debe entregar una constancia oficial que especifique la institución, las fechas en las que se realizó la actividad, y en su caso el papel que se efectuó.

1.5 Participación universitaria

Se debe entregar una constancia oficial que especifique la institución, las fechas en las que se realizó la actividad, y en su caso el papel que se desempeñó.

1.6 Creación artística

En todos los casos, se debe entregar documentación completa del trabajo. Se aceptarán programas, catálogos de exposiciones, ligas a catálogos electrónicos, videos, fotografías, audios y productos impresos. La documentación debe dar cuenta de la institución/galería/auditorio, etc., las fechas en las que se realizó la actividad, y en su caso el papel que desempeñó.

2.1 Empleado o ejercicio libre de la profesión o carrera técnica

Se debe entregar una constancia oficial que dé cuenta de la institución o empresa, las fechas en las que se realizó la actividad, y en su caso el papel que se desempeñó.
Entregar información complementaria del trabajo que provea evidencia de la relevancia de la actividad.

2.2 Dirección

Se debe entregar una constancia oficial que dé cuenta de la institución o empresa, las fechas en las que se realizó la actividad, y en su caso el papel que se desempeñó. Entregar información complementaria del trabajo que provea evidencia de la relevancia de la actividad.

3. Escolaridad

Se debe entregar la constancia oficial (título o diploma) que dé cuenta del grado obtenido o el porcentaje de créditos, la institución, las fechas en las que se realizaron los estudios. Las actas de exámenes no se consideran como el grado, por lo que se recomienda adjuntar la constancia de créditos correspondiente para que el grado pueda ser evaluado.

Consideraciones adicionales

La CDDCSH podrá corregir la evaluación previa de alguna persona aspirante siempre y cuando dicha corrección se deba a que a la persona aspirante se le haya evaluado en más de una ocasión una actividad o a que se le haya contabilizado más de un grado académico. Es decir, no se tratará de corregir el juicio académico sobre un puntaje, sino de corregir un error.

Con la intención de no dejar en desventaja permanente a las y los aspirantes egresados de los posgrados en Ciencias Sociales y Humanidades se recomienda que el análisis del perfil académico no sólo quede en el título, sino que el o la presidenta de la comisión revise si existe una especialización y lo presente al pleno de la comisión para tomar una decisión colegiada.

Es responsabilidad de la o el aspirante ordenar el expediente en los rubros correspondientes agregando los comprobantes apropiados. Por ningún motivo, el mismo producto podrá presentarse en rubros distintos, ni en más de una ocasión.

Retomando los criterios generales de dictaminación sobre el conflicto de interés se prevé que las personas integrantes de las comisiones dictaminadoras divisionales, así como las que proporcionen asesoría, deberán abstenerse de conocer y resolver sobre las solicitudes de las personas con las que puedan presentar un conflicto de interés. Se entiende como conflicto de interés a la situación en que el juicio de las personas pudiera estar influenciado por situaciones personales, familiares o económicas, afectando la integridad e imparcialidad de sus decisiones, como en el caso de que una persona integrante o asesora de una comisión dictaminadora divisional tuviera un lazo de parentesco hasta el cuarto grado, fuera cónyuge o pareja de una persona sometida a evaluación.

Aprobados por el Consejo Académico en la Sesión CUA-244-26, celebrada el 22 de octubre de 2026.