

**Documentos Entregables para las Convocatorias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior:**

**“Incorporación de Nuevos Profesores de Tiempo Completo” y Ex becarios PRODEP”**

1. Ficha de Recepción debidamente firmada en tinta azul (Se genera en el sistema).
2. Solicitud de apoyo firmada en tinta azul (se genera en el sistema)
3. USB con la siguiente información organizada en carpetas:
  - 1.- Protocolo en extenso del proyecto de investigación.
  - 2.- Copia de CURP.
  - 3.- Copia de último grado académico.
  - 4.- Constancia de Nombramiento de Profesor de Tiempo Completo.
  - 5.- Producción Académica (de acuerdo a lo que estipula la convocatoria).
  - 6.- Docencia.
  - 7.- Tutorías.
  - 8.- Dirección Individualizada.
  - 9.- Gestión Académica.
  - 10.-Beneficios Externos a PRODEP (S.N.I, PPREDEPA).
  - 11. Proyectos de Investigación.
  - 12. Premios o Distinciones.

**LOS DOCUMENTOS SE DEBERAN DE ENTREGAR EN EL DEPARTAMENTO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DE SU VICERRECTORÍA.**

**Atentamente.**

**Coordinación General de Posgrado e Investigación**

## DOCUMENTOS COMPROBATORIOS PARA LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS ESTATALES.

### PRODUCCIÓN ACADÉMICA \*

PRODUCTO	COMPROBANTE REQUERIDO
Artículo Arbitrado. (Artículo en revista con arbitraje)	Copia del artículo donde se encuentre el título, nombre del autor, fecha de publicación, nombre de la editorial.
Artículo en revista indexada.	Copia de la portada de la revista, así como del índice o índices donde se encuentra registrada la revista (nacionales o internacionales, por ejemplo el ICI -International Citación Index-). Copia del artículo donde aparezca el título, nombre del autor, fecha de publicación, nombre de la editorial.
Libros.	Copia de la portada y donde aparezca el título, nombre del autor, fecha de publicación, nombre de editorial y el ISBN.
Capítulo del libro.	Copia del índice del libro donde aparezca el nombre del capítulo y el autor. Copia del libro donde se muestre la fecha de publicación, nombre de la editorial y el ISBN. <b>NOTA: Uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido</b>
Patente.	Documentación que avale su registro ante el organismo que la emitió. (por ejemplo, Carta de aceptación ante el IMPI)
Prototipo.	Incluir documento que acredite el desarrollo de éste por el PTC, así como el documento que pruebe que se encuentran avalados por la IES beneficiaria, donde describan los beneficios logrados.
Creación artística.	Copia del programa o invitación de la exposición o presentación de la obra, fotos (si procede). No es necesario presentar las obras originales.
Informe técnico	Incluir documento que acredite el desarrollo de éste por el PTC, así como el documento que pruebe que se encuentran avalados por la IES beneficiaria, donde describan los beneficios logrados. <b>NOTA: Producto válido exclusivamente para las áreas de "Ingeniería y Tecnología" y "Ciencias Naturales y Exactas"</b>

### DOCENCIA \*

• Documento institucional que avale la impartición de al menos un curso frente a grupo al año.

**\*La información que presenten deberá corresponder a los tres años anteriores a la fecha de la solicitud o la relacionada al tiempo transcurrido desde su incorporación a la IES o la obtención de su máximo grado de estudios en caso de que éstos sean inferiores a tres años.**

### TUTORÍA Y DIRECCIÓN INDIVIDUALIZADA

• Documento que compruebe su participación en tutorías o asesorías impartidas a estudiantes durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el Promep. • Documento que compruebe haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el Promep. Por ejemplo: Copia de la portada de la tesis o constancia de dirección de tesis (Nombre del asesor, título de la tesis, grado obtenido).

### GESTIÓN ACADÉMICA

Copia de algún comprobante que avale su participación individual o colectiva durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el Promep en: • Cuerpos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.) • Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio. • Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión. • Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de vinculación o difusión. • Las demás actividades que apliquen de acuerdo con las reglas de operación vigentes. **Nota: El ser Responsable de un Cuerpo Académico, no es considerado como gestión académica.**

Atentamente

**Coordinación de Posgrado e Investigación**  
Unidad de Desarrollo Profesional Docente