

## PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

### LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN

#### PRESENTACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM); 49 fracción VI del Estatuto General de la UNAM; 27, 56 incisos d) y e), 58 inciso h), 60 y 61 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, se establece el Programa de Productividad del Personal Académico de la Facultad de Derecho, con el fin de evaluar el trabajo anual de actividades de los profesores de carrera, profesores de asignatura y técnicos académicos.

El Director de la Facultad de Derecho de la UNAM, ha expresado su compromiso con la excelencia académica. Para ello, se han diseñado diversas herramientas que colaboran al cumplimiento de este propósito.

Este compromiso ha sido factible con el apoyo de la Comisión de Productividad, integrada por destacados miembros del H. Consejo Técnico, que ha permitido la adecuación al formato del instrumento electrónico a través del cual los académicos de la Facultad de Derecho presentarán su proyecto Anual de Actividades, el cual constituye su Programa Anual de Labores, en los siguientes términos:

*“...Actividades de investigación, preparación, estudio y evaluación del curso o cursos que impartan, dirección de tesis o prácticas, aplicación de exámenes, dictado de cursillos, y conferencias y demás que pretendan realizar durante el año siguiente...”*

Siendo aprobado el Programa Anual de Labores, en su oportunidad (dentro del año siguiente) el Profesor de Carrera deberá rendir un informe sobre la realización de dichas actividades, el cual será sometido a la aprobación del H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho.

El pleno del H. Consejo Técnico aprobó por unanimidad de votos en sesión ordinaria celebrada el 21 de septiembre de 2017, el formato y los Lineamientos para evaluar el trabajo anual de actividades de los Profesores de Carrera, Profesores de Asignatura y Técnicos Académicos de la Facultad de Derecho.

Las principales directrices que orientaron los trabajos fueron:

- Facilitar a los docentes el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria.
- Contribuir a la clarificación de los conceptos evaluados.
- Propiciar que todo esfuerzo académico se vea reflejado en la evaluación.

## CONSIDERACIONES GENERALES

1. Los grados académicos que obtengan los docentes en los períodos de los informes, tendrán una valoración adicional, para reconocer el esfuerzo realizado.
2. Las diversas actividades reportadas tendrán un umbral máximo de 20 puntos.
3. En el caso de los Académicos de Tiempo Completo, de los cinco apartados que comprende el informe académico, cuando menos deberán reportar en tres de ellos las actividades correspondientes.
4. El Consejo Técnico modificó el puntaje mínimo que deberán reunir los informes académicos, por cada tipo de contratación de los docentes, a fin de ser sometidos a la aprobación de dicho cuerpo colegiado.
5. El Personal Académico de Carrera y Técnico que se encuentre disfrutando de su periodo sabático, deberá cumplir con la entrega de su programa anual de actividades y el informe correspondiente.
6. Los Profesores de Asignatura sólo están obligados a presentar el informe anual de actividades señalando las acciones desarrolladas y los productos obtenidos de su trabajo académico-administrativo.
7. La documentación soporte de los Informes Anuales de Actividades de los Académicos será estrictamente la pertinente para cada caso, debiendo evitarse incluir documentos que no guarden relación directa con la actividad que se reporta, o en formatos innecesariamente extensos.
8. El formato de los archivos adjuntos deberá ser: PDF o Word. Dichos archivos podrán tener hasta un máximo de 20 megas, cada uno.
9. El Informe Académico que se reporte será anual.
10. El medio autorizado para el cumplimiento de esta obligación, será el formato electrónico, a través del portal de la Facultad de Derecho.

11. La Secretaría de Planeación de la Facultad de Derecho difundirá, con anticipación, las fechas en las que se abrirá el Sistema para la recepción de los Informes Académicos, en congruencia con las estrategias de protección al medio ambiente instrumentada por la Dirección.
12. El sistema electrónico para la entrega del Informe Académico proporcionará a los docentes la posibilidad de imprimir, si así lo desean, una copia del mismo y el acuse de recibo, para su archivo personal.
13. La Secretaría de Planeación de la Facultad de Derecho será la responsable de instrumentar la recepción y procesamiento de los Informes Académicos, y en su caso de los proyectos anuales de actividades, a través de la Coordinación del Centro de Cómputo.
14. Una vez concluido el período de recepción de los Informes y proyectos, la Secretaría de Planeación solicitará a la Coordinación de Cómputo, la emisión del Reporte respectivo sobre los resultados de los mismos, para presentarlo a la consideración del H. Consejo Técnico, previa entrega de una copia de dicho Reporte a la Secretaría General y a la Secretaría Académica.
15. La Secretaría de Planeación presentará a las autoridades de la Facultad de Derecho, el reporte de los informes de los Profesores de Asignatura.
16. Las dudas sobre la operación técnica del Sistema serán despejadas por la Secretaría de Planeación de la Facultad.
17. Las formas válidas de acreditación de las actividades, así como las instancias que podrán avalarlas, cuando así se requiera, serán las que se definen en estos Lineamientos:

## CAPÍTULO I FORMACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 1. La Secretaría Académica será la responsable de convocar, cuando lo considere necesario, a los grupos de expertos que estime pertinente para la definición o aclaración de los temas que involucran los presentes Lineamientos Generales de Operación.

ARTÍCULO 2. En su caso, la Secretaría Académica comunicará a la Secretaría de Planeación las adecuaciones derivadas de los trabajos realizados por los grupos de expertos, para que ésta proceda a su respectiva incorporación a los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 3. Las dudas sobre los aspectos académicos y/o administrativos del Informe Académico Electrónico serán resueltas por la Secretaría de Planeación.

ARTÍCULO 4. De considerarlo necesario, la Secretaría de Planeación podrá turnar a la Secretaría Académica los asuntos respecto de los cuales se hubiese generado alguna interpretación o actualización relevantes, para que ésta, en su caso, los someta al H. Consejo Técnico de la Facultad, para su respectiva aprobación.

ARTÍCULO 5. Se reconocerá la obtención de grados académicos y con una valoración adicional los grados del personal académico, que obtenga en el año a evaluar, reconociendo el esfuerzo realizado, previa acreditación con documentos expedidos por instituciones educativas con reconocimiento oficial, y respecto de los cuales se hubiesen llevado a cabo los trámites administrativos necesarios para su consecuente registro ante las instancias universitarias competentes. (I.1).

ARTÍCULO 6. Los documentos probatorios relacionados con los cursos de capacitación, profesionalización o actualización avalados por la UNAM, la Facultad de Derecho o por otra institución con reconocimiento oficial, deberán ser acreditados con una copia del documento original expedido y firmado por la instancia educativa que haya realizado el curso respectivo (I.2).

En el caso de la Facultad de Derecho, las constancias deberán contener

la firma del titular de la Dirección o por la persona en quien él delegue esta atribución.

ARTÍCULO 7. La asistencia a encuentros, seminarios y/o simposios académicos nacionales o internacionales, deberán acreditarse con una copia del documento original expedido y firmado por la instancia educativa que haya organizado el evento respectivo (I.3).

ARTÍCULO 8. Las distinciones académicas, tales como menciones honoríficas, cátedras especiales, extraordinarias u otras distinciones equivalentes, deberán reunir el requisito de ser expedidas por instituciones educativas con reconocimiento oficial o equivalente, y estar respaldadas por el documento oficial que las acredite, debidamente firmada por dichas instituciones. En su caso, deberán acreditarse con una copia del documento original expedido y firmado por la entidad que haya otorgado la distinción de que se trate (I.4).

ARTÍCULO 9. La pertenencia a organizaciones académicas o profesionales, con reconocimiento de la UNAM, deberán ser acreditadas mediante la constancia oficial que al efecto expida la institución a la que se pertenezca. En caso de alguna duda sobre la seriedad de la institución respectiva, queda facultada la Secretaría General o, en su defecto, la Secretaría Académica, podrán realizar las consultas pertinentes para garantizar la seriedad y validez académica de la organización a la que manifieste su adhesión el docente (I.5).

ARTÍCULO 10. El ingreso o reingreso al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) en el año que se informa, será acreditado mediante una copia de la pantalla electrónica de la constancia que genera la página del CONACYT, donde aparezca el nombre del docente que aporte la información sobre su pertenencia o candidatura para ingresar al SNI (I.6).

## CAPÍTULO II LABOR DOCENTE

ARTÍCULO 11. La impartición de asignaturas en la Facultad de Derecho, deberá acreditarse mediante la copia de la notificación de asignación de clase que al efecto haga la Secretaría General, o la División de Estudios de Posgrado al docente (II.1).

ARTÍCULO 12. La asistencia a clase en el porcentaje mínimo del 85%, en los términos de cada una de las modalidades de enseñanza, será acreditada a través de la constancia que al efecto expida la Secretaría General (II.2).

ARTÍCULO 13. La coordinación de cursos en talleres, diplomados o seminarios contemplados en el plan de estudios (extracurriculares), dentro o fuera de la Universidad, con aval o visto bueno institucional, deberán ser acreditados con una copia del documento original expedido y firmado por la entidad que haya auspiciado el evento respectivo (II.3).

ARTÍCULO 14. La impartición de cursos en talleres, diplomados o seminarios contemplados en el plan de estudios (extracurriculares), dentro o fuera de la Universidad, con visto bueno, aval o reconocimiento institucional, deberán ser acreditados con una copia del documento original expedido y firmado por la entidad que haya auspiciado el evento respectivo (II.4).

ARTÍCULO 15. La dirección de tesis hasta su total aprobación y las asesorías o revisión de trabajos que comprenden las opciones de titulación para licenciatura y posgrado, serán acreditadas mediante las respectivas constancias, expedidas por la Secretaría General, los Seminarios involucrados o la División de Estudios de Posgrado, según sea el caso (II.5).

ARTÍCULO 16. Las tutorías de estudiantes, de becarios o alumnos participantes en concursos nacionales o internacionales, deberán acreditarse con la constancia que al efecto expida la Secretaría Académica (II.6).

ARTÍCULO 17. Las participaciones en Comités Tutorales deberán acreditarse con la constancia que al efecto expida la División de Estudios de Posgrado (II.7).

ARTÍCULO 18. Las participaciones en Jurados para la obtención de títulos y/o grados académicos, deberán acreditarse con la constancia que al efecto expidan la Secretaría General o, en su caso, la División de Estudios de Posgrado (II.8).

ARTÍCULO 19. Las participaciones en exámenes extraordinarios deberán acreditarse con la constancia que al efecto expida la Secretaría Académica (II.9).

ARTÍCULO 20. La impartición de Cursos Intersemestrales deberá acreditarse con la constancia que al efecto expida la Secretaría Académica (II.10).

ARTÍCULO 21. La participación en la elaboración de reactivos para exámenes extraordinarios, los académicos deberá acreditarlo con la constancia que al efecto expida la Secretaría Académica, tomando en consideración la opinión del Seminario o Colegio respectivo (II.11).

### CAPÍTULO III DIFUSIÓN DE LA CULTURA

ARTÍCULO 22. La participación como responsables o corresponsables en la organización de encuentros académicos nacionales o internacionales en la UNAM, con Universidades Públicas o Privadas con reconocimiento oficial con Asociaciones Académicas o Profesionales o Instituciones Gubernamentales, tendrán como forma de control de la seriedad de los eventos, el visto bueno por parte del Seminario o Colegio respectivo y se acreditará con las constancias que para tal efecto expida la Secretaría General, o en su caso, la instancia equivalente de las instituciones públicas o privadas, ya fuesen nacionales o internacionales, que hubiesen auspiciado el evento respectivo. (III.1).

ARTÍCULO 23. La participación en medios de comunicación, deberán acreditarse mediante las constancias emitidas por el titular responsable del evento o actividad de que se trate, o por el área que administrativamente le competa hacerlo en la entidad correspondiente, en donde haya tenido lugar la participación de que se dé cuenta (III.2).

ARTÍCULO 24. La participación en la organización de exposiciones de obras artísticas, debates de contenido de videos o películas, en todos los casos con aval institucional, deberán acreditarse con las respectivas constancias que al efecto sean emitidas por la Secretaría General o la Secretaría Académica o su equivalente (III.3).



## CAPÍTULO IV PRODUCCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 25. La publicación de libros sobre temas jurídicos o materias conexas deberán acreditarse con copia de la portada y de la página de información legal de la obra (IV.1).

ARTÍCULO 26. La publicación como coordinador o compilador deberá acreditarse con una copia escaneada de la portada del artículo, reseña de libro o ensayo correspondiente, y de la página de la revista donde aparezca el ISSN de la misma, o el ISBN del libro respectivo (IV.2).

ARTÍCULO 27. En el caso de las participaciones en tareas relativas a la realización de dictámenes editoriales, la actividad se acreditará con la respectiva constancia que por ello expida el titular del órgano editorial de que se trate (IV.2).

ARTÍCULO 28. La participación en la elaboración de cuadernos de trabajo material didáctico de apoyo a la enseñanza, en forma impresa o electrónica, deberá ser acreditada mediante las constancias expedidas por el área responsable de la actividad respectiva, en la entidad académica que genere los materiales en cuestión (IV.3).

ARTÍCULO 29. La participación en trabajos de traducción de materiales especializados, que sirvan de apoyo a los programas docentes o de investigación, deberá ser acreditada mediante las constancias expedidas por el área responsable de la actividad respectiva, en la entidad académica que genere los materiales de los que se dé cuenta (IV.4).

ARTÍCULO 30. Los trabajos presentados en congresos, coloquios, conferencias, jornadas o encuentros académicos nacionales o internacionales en la UNAM, en universidades públicas o privadas con reconocimiento oficial, en asociaciones académicas o profesionales o instituciones gubernamentales, se acreditarán mediante las constancias expedidas por el área responsable de la actividad reportada, teniendo la facultad la Secretaría General o la Secretaría Académica de evaluar la seriedad de los trabajos. (IV.5).

ARTÍCULO 31. La participación en la producción de videos y programas de

radio y televisión se acreditarán mediante las constancias expedidas por el área responsable de la actividad reportada (IV.6).

## CAPÍTULO V PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 32. La participación en los proyectos de investigación PAPIIT, PAPIIME y otros de la Facultad, o macro proyectos interinstitucionales, o en proyectos de aplicación de conocimiento, financiados por instituciones externas a la UNAM, deberán acreditarse mediante las constancias expedidas por el área responsable de la actividad en la entidad que se genere la misma (V.1).

ARTÍCULO 33. La participación en cuerpos colegiados deberá acreditarse mediante las constancias expedidas por el área responsable de la actividad de que se informe, en la entidad correspondiente (V.2).

ARTÍCULO 34. La participación en comisiones de cuerpos colegiados deberá acreditarse mediante la constancia que expida el titular o el secretario del órgano colegiado respectivo (V.3).

ARTÍCULO 35. La participación en actividades directivas o en funciones administrativas dentro de la Facultad, se evaluarán periódicamente y se acreditarán mediante las constancias que al efecto expida la Secretaría General o, en apoyo a ella, la Secretaría Administrativa (V.4).

ARTÍCULO 36. La participación en comités de evaluación de programas interinstitucionales de apoyo académico (PRIDE, PAPPIME, Supervisiones a Instituciones del Sistema Incorporado etc.) y en la revisión de planes y programas de estudio de la Facultad, deberán acreditarse mediante las constancias emitidas por la Secretaría Académica o, en su caso, por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales, o por las instancias universitarias competentes (V.5y V.6).

ARTÍCULO 37. La participación como jurados de certámenes, o en actividades deportivas y culturales institucionales, deberán acreditarse mediante las constancias que por ello expida la Secretaría General, la Secretaría Académica, o en su caso por la entidad convocante cuando se trate de una actividad externa a la UNAM (V.7yV.8).

## APARTADOS DEL INFORME ACADÉMICO. PUNTAJES POR ACTIVIDADES

### I. FORMACIÓN ACADÉMICA

ACTIVIDADES	PUNTOS POR ACTIVIDAD
1.- Obtención de títulos o grados	
Licenciatura	8
Especialidad	15
Maestría	18
Doctorado	20
Postdoctorado	20
2.- Asistencia (en cualquier modalidad) a cursos de capacitación, profesionalización o actualización avalados por la UNAM, la Facultad de Derecho o que la Institución que lo imparte tenga reconocimiento oficial.	
1 a 7 horas	1
8 a 15 horas	3
16 a 39 horas	5
40 horas o más	10
3.-Asistencia (en cualquier modalidad) a encuentros, congresos, seminarios y/o simposios académicos nacionales o internacionales:	
Organizados por Universidades públicas o privadas con reconocimiento oficial	15
Organizados por asociaciones académicas o profesionales	10
Organizados por instituciones gubernamentales	10
4.- Obtención de distinciones académicas (becas, menciones honoríficas, cátedras especiales, extraordinarias u otras distinciones equivalentes, otorgadas por Instituciones con reconocimiento oficial).	10
5.- Pertenencia a organizaciones académicas o profesionales, con reconocimiento de la UNAM o reconocimiento oficial, institucional o gremial.	5

6.-Ingresar, renovar o ascender de nivel en el Sistema Nacional de Investigadores	
Candidato	
Nivel1	
Nivel2	
Nivel3	
Emérito	20

## II. LABOR DOCENTE

ACTIVIDADES	PUNTOS		
1.- Impartir las asignaturas contempladas en los planes de estudios de licenciatura o posgrado.	Por grupo 10		
2.- Asistencia y permanencia a clase mínimo del 85%.en los términos de cada una de las modalidades	5		
3.- Coordinar cursos en talleres, diplomados o seminarios contemplados en el plan de estudios (extracurriculares), dentro o fuera de la Universidad, con aval institucional.	Por evento		
	Externo	UNAM	
	1 a 15 horas	5	8
	16 a 39 horas	10	13
40 horas o más	15	18	
4.- Impartir (en cualquier modalidad) cursos en talleres, diplomados o seminarios contemplados en el plan de estudios (extracurriculares), dentro o fuera de la Universidad, con aval institucional.	Por evento		
	Externo	UNAM	
	1 a 15 horas	3	5
	16 a 39 horas	5	9
40 horas o más	10	14	
5.- Dirigir tesis hasta su total aprobación; asesorar o revisar trabajos que comprenden las opciones de titulación para licenciatura y posgrado. Revisión de tesinas o ensayos como opción de titulación de licenciatura y posgrado Dirigir tesis de licenciatura Dirigir tesis de maestría y doctorado	Por trabajo		
	10		
	20		
	20		
6.- Ser tutor de estudiantes, becarios o alumnos participantes en concursos nacionales o internacionales.	Por actividad 10		
7.- Participación activa en comités tutorales de posgrado	Por Comité 10		

8.- Participación en jurados o comité tutorales para la obtención de títulos y/o grados académicos.	Por evento o actividad
a) Licenciatura	8
b) Especialidad	15
c) Maestría	18
d) Doctorado	20
9.-Participación en exámenes extraordinarios	Por actividad 10
10.-Impartir cursos intersemestrales	Por curso 10
11.-Elaboración de reactivos para exámenes extraordinarios académicos.	Por evento 10

### III.- DIFUSIÓN DE LA CULTURA

ACTIVIDADES	PUNTOS POR EVENTO
1.- Responsable o corresponsable en la organización de encuentros académicos nacionales o internacionales en la UNAM, con Universidades públicas o privadas con reconocimiento oficial, con asociaciones académicas o profesionales o Instituciones gubernamentales.	15
2.- Participación en medios de comunicación (artículos en prensa, programas de radio o televisión)	5
3.- Participación en la organización de exposiciones de obras artísticas, libros, debate de contenido de videos o películas, en todos los casos con aval institucional.	5

#### IV.- PRODUCCIÓN ACADÉMICA

ACTIVIDADES	PUNTOS POR ACTIVIDAD
1.- Publicación de libros sobre temas jurídicos o materias conexas.	20
2.- Publicación o elaboración de: Ensayos o artículos en revistas arbitradas o indexadas. Capítulos en libros, dictámenes editoriales, publicación como coordinador o compilador. Artículos en revistas de divulgación, voces, reseñas de libros, prólogos o presentaciones.	15 10 5
3.- Elaboración de cuadernos de trabajo o material didáctico de apoyo a la enseñanza en forma impresa o electrónica.	10
4.- Traducción de materiales especializados que sirvan de apoyo a los programas docentes o de investigación.	10
5.- Trabajos presentados en congresos, coloquios, conferencias, jornadas o encuentros académicos nacionales o internacionales en la UNAM, en Universidades públicas o privadas con reconocimiento oficial, en asociaciones académicas o profesionales o Instituciones gubernamentales.	10
6.- Producción de videos y programas de radio y televisión.	10



## V.- PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES	PUNTOS POR ACTIVIDAD
1.-Participación en proyectos de investigación PAPIIT, PAPIME de la Facultad o macroproyectos interinstitucionales, o de proyectos de aplicación de conocimiento financiados por instituciones externas a la UNAM. Responsable Corresponsable Académico Participante	   20 10 5
2.-Participación en cuerpos colegiados	10
3.-Participación en comisiones de los cuerpos colegiados	5
4.- Actividades directivas o funciones administrativas en la institución.	20
5.- Participación en Comités de evaluación de programas interinstitucionales de apoyo académico (PRIDE, PAPIME, entre otros).	10
6.- Revisión en planes y programas de estudio.	10
7.- Participación activa como jurado de certámenes o concursos.	10
8.- Participación en competencias deportivas o actividades culturales.	5