

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA



CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD SECRETARIA ACADÉMICA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

CONVOCATORIAS PRODEP 2023

Guía, Requisitos y Formatos aplicables para la Integración de Expedientes a Convocatorias 2023

I. Información general.

El Programa para el Desarrollo Profesional Docente para tipo superior (PRODEP) tiene vigentes y abiertas las siguientes **Convocatorias 2023** para profesores de tiempo completo (PTC):

1. **Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable, participan:**
 - a) PTC que en 2023 vence su reconocimiento de perfil deseable y deberá renovarlo en este año.
 - b) PTC con grado de doctor, maestría y/o especialidad médica que nunca hayan participado.
2. **Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable, participan:**
 - a) PTC que en la convocatoria 2021 o 2022 obtuvieron solo el reconocimiento a perfil deseable, y NO hayan recibido el apoyo económico con anterioridad.

II. Requisitos: PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO A PERFIL DESEABLE:

(de acuerdo a las Reglas de Operación 2023, publicadas en el diario oficial de la federación el 29 de diciembre de 2022)

- A. Tener nombramiento como profesor/a de tiempo completo, **con antigüedad mínima de un año**, anterior a la publicación de la presente convocatoria
- B. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría o especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud, reconocidas por la CIFRHS).
- C. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:
 1. **Docencia.** Haber impartido **una asignatura curricular** frente a grupo al año (como mínimo 4 hrs. por semana), en el periodo de los **años 2022, 2021 y 2020** o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IPES, o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).
 2. **Generación o aplicación innovadora del conocimiento (producción académica).** Deberá comprobarse con un mínimo de **3 productos validos en el periodo de los años 2022, 2021 y 2020** o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IPES, o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años, el requisito contara a partir del año de contratación o de obtención del grado).

Son productos válidos:

Libros, Capítulos de libros*, Artículos indizados, Artículos arbitrados, Propiedad intelectual, Modelos de utilidad, Transferencia de tecnología, Desarrollo de infraestructura, Patentes, Prototipos e Informes Técnicos***.**

*Uno o más capítulos de un **mismo** libro se consideran únicamente como un producto valido. Las memorias arbitradas en congresos (memorias en extenso) **NO** se consideran equivalentes.

El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera un solo producto. Las memorias arbitradas en congresos (memorias en extenso con ISBN) **NO se consideran equivalentes.

***son válidos siempre y cuando sean los **informes finales**, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficio logrados. (**Consultar anexo 2**).

- 3. **Tutoría o Dirección individualizada.** Por lo menos **una que se encuentre iniciada, concluida o en proceso durante el año 2022**. Tutoría a estudiantes o grupos o haber dirigido al menos una tesis. Para tomar en cuenta la conclusión o estado en proceso de la tutoría o dirección individualizada en el año 2022, se considerará un inicio máximo en el año 2019.
- 4. **Gestión académica-vinculación, individual o colegiada**, Por lo menos **una actividad que se encuentre iniciada, concluida o en proceso durante el año 2022**. Para tomar en cuenta la conclusión o estado en proceso de la actividad en el año 2022, se considerará un inicio máximo en el 2019. Esta actividad comprende la participación en:
 - i) Cuerpos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.).
 - ii) Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio.
 - iii) Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión.

- iv) Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de vinculación o difusión.
 - v) Organización de seminarios periódicos o de eventos académicos.
 - vi) **NO se considerara como gestión académica ser responsable o integrante de un cuerpo académico ni la participación en cursos de capacitación, talleres o seminarios.**
- D. Es importante destacar que ninguna de las cuatro actividades requeridas puede sustituirse por alguna de las otras.
- E. Los/as profesores/as con **grado de doctor** que presenten su solicitud de reconocimiento por **cuarta vez o mayor consecutiva** en la misma IPES podrá optar por una **vigencia de 6 años** si demuestran que:
- ◆ En producción académica de los años 2022, 2021 y 2020 cuentan con un **mínimo de 6 artículos indexados**.
 - ◆ Cuentan con dirección individualizada en **doctorado en el periodo de los años 2022, 2021 y 2020**.
 - ◆ Han participado en la actualización de los planes y programas educativos de **licenciatura** de la U. de G. dentro de los últimos 10 años anteriores a la convocatoria presente, y
 - ◆ Cumplen con los demás requisitos establecidos anteriormente.

- **Procedimiento de captura de currículum y generación de solicitud:**

1. En el sitio web del PROGRAMA (<http://dsa.sep.gob.mx/>) se encuentra el “sistema unificado promep” (SISUP), donde existe un espacio virtual llamado **“Modulo de captura de currículums y solicitudes de PTC’s”**. En este dominio hay un sitio destinado al registro del currículum vitae de los profesores y dentro del mismo para la presentación de solicitudes conforme a lo marcado en las convocatorias.
2. El sitio para captura y/o actualización de datos curriculares así como de solicitudes de apoyo es (**se recomienda utilizar el navegador “mozilla Firefox”**):
<https://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3/>
3. Cada PTC deberá capturar sus datos curriculares en el sistema, ya sea actualizando su currículo o capturándolo por primera vez.
4. Para la captura de los datos curriculares de los profesores debe tomarse en cuenta que en tanto más se acerca la fecha en que cierra el sistema, más se satura debido a que un número considerable de profesores postergan el registro de sus datos; **se recomienda llevar a cabo esta captura antes de que el sistema se sature**, considerando que el acceso de profesores es a nivel nacional y no solo de la U. de G.

DOCUMENTOS QUE AVALAN CURRICULUM

Rubro	Documento probatorio
Docencia	Copia de constancia emitida por la Coordinación de Personal del CUCS (emitida por el SIIAU) de los calendarios 2020 "A" y "B", 2021 "A" y "B", y 2022 "A" y "B".
Producción académica (Artículo arbitrado)	Copia de la portada, copia de la hoja legal de la misma (en estas páginas lo puede obtener https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog o https://portal.issn.org/), copia de la hoja donde inicia el artículo donde se encuentra el título y nombre de los autores.
Producción académica (Artículo en revista indexada)	Copia de la portada, copia de la hoja legal (ISSN) de la misma (en estas páginas lo puede obtener https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog o https://portal.issn.org/), copia de la hoja donde inicia el artículo donde se encuentra el título y nombre de los autores.
Producción académica (Libro)	Copia de portada del libro, copia de la hoja legal (título, nombre del autor, ISBN, fecha, editorial).
Producción académica (Capítulo de libro)	Copia de portada del libro, copia de la hoja legal (título, nombre del autor, ISBN, fecha, editorial) además copia de la hoja donde inicia el capítulo.
tutoría	Copia de constancia donde indique que impartió tutoría con el(los) nombre(s) de tutorado(s), carrera y ciclo escolar
Dirección de tesis	Copia del acta de examen donde mencione que son director o co-director de la tesis o si está en proceso constancia por el coordinador del programa donde indique que son director o co-director de la tesis .
Gestión académica	Copia de documento y/o constancia que ampare la actividad de gestión académica, que incluya su nombre, actividad y fecha.

- **Mayores informes:**

Coordinación de Planeación

Ing. René Del Valle Fernández

Teléfono: 10-58-52-00, extensión 33863

Correo electrónico: rene.delvalle@cucs.udg.mx

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA SALUD**

Convocatoria PRODEP 2023

FICHA DE IDENTIFICACION DE PTC

(Favor de contestar los siguientes campos)

NOMBRE COMPLETO	
CODIGO	
CATEGORÍA	
DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
No. DE TELEFONO CELULAR	

Anexo 1

The screenshot shows a web browser displaying the SEP (Secretaría de la Función Pública) website. The main content area is titled 'Avisos' and lists several notices (avisos) with their dates and titles. A modal dialog box is overlaid on the page, obscuring the right side of the content. The dialog box has a dark background and contains text in Spanish.

Notices (Avisos) List:

- 01/03/2013 Aviso importante
- 08/02/2012 Aviso
- 05/11/2006 Aviso
- 28/04/2005 Expediente
- 02/03/2004 Importante

Modal Dialog Box Content:

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de servicios, información y participación ciudadana de la administración pública federal. Ofrece un servicio de calidad, transparente y eficiente.

Contacto

Insurgentes Sur 1735 Col. Gustavo A. Madero, D.F. C.P. 11200
Número de teléfono: 5555 123456
Correo electrónico: correo@funcionpublica.gob.mx

Siguenos en

Mantente informado. Suscríbete.

Diagrama de flujo para la captura de cuestionarios en el sistema SEP:

```

    graph TD
        A["Módulo de captura de cuestionarios"] --> B["Estado de la solicitud"]
        B --> C["Apóyate que usted ha solicitado"]
        C --> D["Solicitud"]
        D --> E["Reconocimiento a Perfil Deseable y Apoyo"]
        E --> F["Revisión Por el Psp"]
        F --> G["En Revisión Por el Psp"]
        G --> H["Verificación de recepción"]
        H --> I["Vigente"]
        I --> J["Verificación de recepción"]
        J --> K["Vigente"]
        K --> L["Verificación de recepción"]
        L --> M["Vigente"]
        M --> N["Verificación de recepción"]
        N --> O["Vigente"]
        O --> P["Verificación de recepción"]
        P --> Q["Vigente"]
        Q --> R["Verificación de recepción"]
        R --> S["Vigente"]
        S --> T["Verificación de recepción"]
        T --> U["Vigente"]
        U --> V["Verificación de recepción"]
        V --> W["Vigente"]
        W --> X["Verificación de recepción"]
        X --> Y["Vigente"]
        Y --> Z["Verificación de recepción"]
        Z --> AA["Vigente"]
        AA --> BB["Verificación de recepción"]
        BB --> CC["Vigente"]
        CC --> DD["Verificación de recepción"]
        DD --> EE["Vigente"]
        EE --> FF["Verificación de recepción"]
        FF --> GG["Vigente"]
        GG --> HH["Verificación de recepción"]
        HH --> II["Vigente"]
        II --> JJ["Verificación de recepción"]
        JJ --> KK["Vigente"]
        KK --> LL["Verificación de recepción"]
        LL --> MM["Vigente"]
        MM --> NN["Verificación de recepción"]
        NN --> OO["Vigente"]
        OO --> PP["Verificación de recepción"]
        PP --> QQ["Vigente"]
        QQ --> RR["Verificación de recepción"]
        RR --> SS["Vigente"]
        SS --> TT["Verificación de recepción"]
        TT --> UU["Vigente"]
        UU --> VV["Verificación de recepción"]
        VV --> WW["Vigente"]
        WW --> XX["Verificación de recepción"]
        XX --> YY["Vigente"]
        YY --> ZZ["Verificación de recepción"]
        ZZ --> AA
    
```

Notas:

- El paso **Reconocimiento a Perfil Deseable y Apoyo** es el que se resaltó con un cuadro amarillo.
- Los pasos **Revisión Por el Psp** y **En Revisión Por el Psp** se repiten en el flujo.
- Los pasos **Verificación de recepción** se repiten en cada etapa del flujo.

gob.mx

Solicitud de Reconocimiento a Perfil Deseable y Apoyo

F-PROMEP-139/Rev-03
SER-21-023-A

Inicio Avisos

SEP

Trámite: Gobierno - Participa

General - Datos curriculares - Solicitud de apoyo - Salir

Datos del solicitante

Nombre: _____

Institución: Universidad de Guadalajara

ipronep: 4732

tsolicitud: 172290

Apoyo para elementos individuales de trabajo

Monto	Monto aprobado	Rubro	Justificación
10,000.00	0.00	Equipo de Consulado o Escritorio o Portátil	equipo de campo

SEP-21-023-A

ENCLAVES

Regresar **Imprimir**

¿Qué es gob.mx?
Páginas web oficiales de trámites, información y servicios de la SEP.

Contacto: <http://www.sep.gob.mx> Sede: Guadalajara, Jal.

Anexo 2

Informes técnicos:

Estos son válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados. Deben acompañarse de un dictamen razonado emitido por el usuario u organización beneficiaria directa la cual debe ser ajena a la Institución de Educación Superior de adscripción del profesor en el que se declare que el proyecto desarrollado presenta las siguientes características:

- i) innovación (rompe esquemas tradicionales);
- ii) originalidad del trabajo desarrollado u originalidad en la metodología empleada (no ha sido reportada por ningún otro autor previamente), y
- iii) incluye formación de recursos humanos durante su desarrollo. En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los profesores y alumnos que participaron, así como los argumentos en los que se fundamenta el usuario u organización beneficiaria para sustentar su declaración de que se cumplieron los tres requisitos mencionados.