

**A los Profesores de Carrera que solicitan su ingreso, reingreso o renovación en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo completo (PRIDE), se les recuerda las fechas a considerar:**

Registro de solicitud en la página de la DGAPA (<http://dgapa.unam.mx>) del 10 de marzo hasta las 18:00 horas del viernes 04 de abril de 2025.

Los solicitantes deberán enviar sus expedientes digitales (PDF) de evidencias a más tardar el lunes 07 de abril de 2025, a la liga de Google Drive que se les proporcionará, organizado de la siguiente forma.

Con el fin de realizar una evaluación más ágil y completa, se les solicita atentamente que, al presentar su documentación, observen las recomendaciones siguientes:

Carpeta identificada con el nombre completo del solicitante. Se sugiere dividir esta carpeta en las siguientes subcarpetas organizadas por orden jerárquico y numeradas como se indica. Este orden refleja lo señalado en los lineamientos para la evaluación PRIDE y es solamente indicativo. Pueden omitirse las carpetas y subcarpetas que no sean pertinentes en su caso o para las que no se cuente evidencia.

#### **I. Primer Ingreso, Reingreso o Renovación**

1. Solicitud del registro en línea (que contiene el resumen de las actividades más relevantes de los últimos cinco años para el caso de primer ingreso y renovación, o de los últimos tres años para el caso de reingreso).
2. Currículum Vitae actualizado completo.
3. Programas e informes de labores, aprobados por el Consejo Técnico, del periodo a evaluar.
4. Documento de los datos generales de la labor docente del académico, al que hace referencia los “Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores” en su numeral III, punto 2, inciso a).
5. Documento de la producción científica, social, humanística, artística o tecnológica, al que hace referencia los “Lineamientos y requisitos generales para la evaluación de profesores e investigadores” en su numeral III, punto 3, inciso a).
6. Carta compromiso firmada en la que señale la autenticidad de los documentos digitales entregados y la obligación de presentar los originales cuando la entidad académica, el consejo técnico o el consejo académico se lo requieran.

## Sugerencia de Estructura para el resumen de actividades

### I. FORMACIÓN Y TRAYECTORIA ACADÉMICA O PROFESIONAL GLOBAL

#### I.1 NIVEL ACADÉMICO

- ✓ Nivel máximo de estudios.
- ✓ Grados académicos con los que cuenta, incluir los comprobantes.
- ✓ Actividades de superación académica.

**Nota:** Incluir los comprobantes de grados obtenidos en el periodo a evaluar o, en su caso, el comprobante del avance (con fecha) en la obtención de éste.

#### I.2. RECONOCIMIENTO A SU LABOR ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- ✓ Premios y Distinciones (becas, menciones honoríficas, cátedras especiales).
- ✓ Invitaciones Académicas (conferencias magistrales, cursos especiales, mesas especiales en congresos y simposios, comités editoriales de publicaciones reconocidas nacional e internacionalmente, dictaminación o arbitraje de artículos o libros, exposiciones, obra artística realizada para lugares públicos o museos).
- ✓ Participación en comités de evaluación (arbitraje, SNI, SNC, CONACYT, comités para el otorgamiento de premios o distinciones, otros).
- ✓ Reconocimiento a su trayectoria profesional (invitaciones, premios, distinciones).

#### I.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- ✓ Experiencia profesional (cargos y puestos).
- ✓ Participación en organizaciones profesionales.

### II. LABORES DOCENTES Y DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### II.1. DATOS GENERALES DE LA LABOR DOCENTE DEL ACADÉMICO

- ✓ Número, nombre y nivel (licenciatura /posgrado) de los cursos impartidos, número de grupos, y si son cursos curriculares o complementarios. Si es el caso, indicar con cuántos profesores imparte el curso y el porcentaje de responsabilidad en tiempo.
- ✓ Título del trabajo, nombre del alumno y fecha de inicio de las tesis en proceso y las concluidas de las que es director, así como el nivel de éstas (licenciatura, especialización, maestría, doctorado).
- ✓ Tutorías (alumnos de posgrado, posdoctorantes, de servicio social, becarios, prácticas profesionales, grupos especiales, programas institucionales).
- ✓ Participación en comités tutores.
- ✓ Participación en jurados de exámenes profesionales y de grado.
- ✓ Participación en seminarios o grupos de trabajo de investigación.
- ✓ Elaboración de material didáctico; publicaciones de educación, tradicionales y electrónicas, para las ciencias, las humanidades, las artes, y el desarrollo científico o artístico.
- ✓ Diseño de esquemas de capacitación técnica.

Adicionalmente, es recomendable proveer información y documentos probatorios sobre:

- ✓ Asistencia y puntualidad en la impartición de clases.
- ✓ Entrega puntual de actas de examen.
- ✓ Resultados obtenidos de evaluaciones que se apliquen por sus labores de docencia, de ser el caso.

#### II.2. OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ✓ Planeación, diseño, organización, coordinación o realización de actividades relacionadas con planes y programas de estudio para la formación o la actualización de recursos humanos.

- ✓ Impartición de diplomados, talleres, seminarios, cursos de capacitación y de educación continua, tareas de formación de profesores de bachillerato y universitarios.

### III. PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

#### III.1. PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA, SOCIAL, HUMANÍSTICA, ARTÍSTICA O TECNOLÓGICA

- ✓ Producción científica (artículos arbitrados, informes técnicos, ponencias, libros, capítulos en libros, reseñas, antologías, manuales, conferencias).
- ✓ Producción tecnológica (desarrollos tecnológicos terminados como prototipos, patentes, informes técnicos, manuales, normas, instrumentación experimental, programas de cómputo especializado, desarrollo de nuevas metodologías, promoción y gestión de proyectos de investigación o de desarrollo tecnológico).
- ✓ Producción artística, humanística o de diseño (exposiciones individuales o colectivas, obras de arte o de diseño, libros, folletos, catálogos, carteles, infografía, ilustración, fotografía, animación, portafolio de autor en medios impresos, convencionales y electrónicos, así como la curaduría y museografía de exposiciones de obra artística, pintura, grabado, escultura, libro - objeto, objetos de diseño, performance, acciones e intervenciones, en espacios al aire libre, galerías, museos o zonas culturales, entre otros).
- ✓ Productos de infraestructura académica, como organización o desarrollo de bibliotecas, laboratorios, talleres, clínicas, granjas, museos, entre otros.
- ✓ Vinculación académica o de investigación, innovación y desarrollo con los sectores público, privado o social (promoción y gestión de patrocinio a proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico, convenios de transferencia tecnológica, acciones de vinculación académica, proyectos de investigación y desarrollo para la industria, sector público o social).

#### III.2. PRODUCTOS PARA LA DOCENCIA

- ✓ Materiales didácticos para la enseñanza presencial o abierta y recursos en línea.
- ✓ Libros de texto o de apoyo a la enseñanza.
- ✓ Capítulos de libros de texto.
- ✓ Compilaciones.
- ✓ Antologías.
- ✓ Ensayos.
- ✓ Programas innovadores de enseñanza.
- ✓ Presentación de trabajos en reuniones relacionadas con la enseñanza de la disciplina.
- ✓ Traducción de materiales especializados que sirvan de apoyo a los programas docentes.
- ✓ Materiales digitales multimedia, animación, ilustración, fotografía, video, cortometraje.

### IV. LABORES DE VINCULACIÓN

#### IV.1. INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO

- ✓ Desarrollo de proyectos de investigación innovadora y/o desarrollo tecnológico solicitado por el sector público, social y privado, en los que se obtengan patrocinios por parte de la fuente externa.
- ✓ Gestión de patrocinios para la realización de proyectos de desarrollo con la industria, con dependencias gubernamentales
- ✓ Promoción y gestión de patrocinios externos a proyectos de investigación, desarrollo e innovación.
- ✓ Patentamiento de desarrollos técnicos y/o tecnológicos a nivel nacional o internacional.
- ✓ Diseño de prototipos.
- ✓ Creación de bases de datos especializadas y de catálogos de las capacidades científicas, desarrollos tecnológicos, productos y servicios con el propósito de difundirlos a los diversos sectores de la sociedad.
- ✓ Documentos técnicos formales de desarrollo tecnológico.
- ✓ Reportes técnicos específicos, manuales y normas.
- ✓ Desarrollos formales de metodologías, instrumentos y laboratorios con fines de investigación.

- ✓ Actividades dirigidas a fortalecer la infraestructura institucional con la obtención de recursos financieros o materiales.

#### **IV.2. CONVENIOS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

- ✓ Transferencia de los conocimientos, procesos innovadores y desarrollos tecnológicos al sector público, social o privado.
- ✓ Actividades de gestión para la transferencia de conocimientos, desarrollos y/o patentes al sector productivo.
- ✓ Otorgamiento de instrumentos de propiedad industrial o intelectual
- ✓ Derechos de autor.
- ✓ Participación y grado de participación en convenios de colaboración con instituciones del sector público social o privado.
- ✓ Promoción de cursos de capacitación, asesoría y orientación en temas de desarrollo de servicios técnicos y tecnológicos

#### **IV.3. INTERACCIÓN ACADÉMICA**

- ✓ Labores de vinculación al interior de su entidad o dependencia.
- ✓ Asesorías, consultorías, cursos, diplomados, estudios de mercado, solicitadas y patrocinadas por sectores público, social o privado.
- ✓ Tareas de articulación en temas educativos o científicos con otras instituciones.
- ✓ Participación en grupos formales de trabajo académico, tales como academias, sociedades científicas, empresariales, asociaciones y cooperativas, entre otras.
- ✓ Servicio y colaboración institucional con el sector público o social.

#### **IV.4. DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS E INICIATIVAS DE LEY PARA LA SOLUCIÓN Y EL ABORDAJE DE DIVERSOS PROBLEMAS LOCALES, REGIONALES, NACIONALES O GLOBALES**

- ✓ Labores de coordinación con otras instituciones o entidades académicas para contribuir a resolver problemas de interés público o social.
- ✓ Tareas que conduzcan a la instauración de políticas públicas.
- ✓ Trabajos que deriven en iniciativas de ley, a nivel municipal, estatal o federal.

#### **V. LABORES DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN**

- ✓ Libros de divulgación impresos y electrónicos.
- ✓ Capítulos y artículos de difusión académica.
- ✓ Artículos de divulgación impresos y electrónicos.
- ✓ Conferencias.
- ✓ Participación en congresos, simposios, coloquios o jornadas entre otras actividades de difusión académica.
- ✓ Organización de eventos (científicos, tecnológicos o artísticos nacionales e internacionales).
- ✓ Exposiciones.
- ✓ Trabajo museográfico y curatorial.
- ✓ Videos, audiovisuales, animaciones y películas.
- ✓ Participación en conversatorios, pláticas de divulgación, entrevistas en medios de comunicación tanto impresos como digitales (prensa, radio, televisión, web, blogs).
- ✓ Actividades de divulgación de la ciencia, la tecnología, las artes o el diseño.

#### **VI. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

- ✓ Cuerpos colegiados.
- ✓ Comités editoriales.
- ✓ Comités de evaluación de programas institucionales de apoyo académico (PRIDE, PAPIIME, PAPIIT, etc.)
- ✓ Programas institucionales de servicio.

- ✓ Programas institucionales de desarrollo de infraestructura académica.
- ✓ Diseño y revisión de planes y programas de estudios.
- ✓ Actividades de dirección, organización o coordinación académica institucional.
- ✓ Participación activa como jurado calificador en los concursos de oposición, premios, reconocimientos y concursos.
- ✓ Servicios a la comunidad (clínicas médicas, odontológicas, psicológicas, construcción de obras, consultorías a instituciones externas, proyectos determinados, artísticos, de diseño, culturales o deportivos, servicios a la industria o al sector público).

En todos los casos, detallar fechas de inicio y fin de cada actividad, así como el lugar en que se realizó. En el caso de libros, tesis y artículos únicamente incluir copia de la portada y del índice de éstos.

El período de evaluación comprende todas las actividades realizadas a la fecha de entrega de la documentación.

Se solicita que la información proporcionada sea sintética, pero sin omisiones, evitando presentar trabajos en extenso. En caso de que dicha información deba ser incluida en más de un rubro mencionarla o referirla en los que sea necesario. En caso de no contar con algún documento probatorio al momento de presentar los expedientes se solicita al académico señalarlo, esto no lo exime de mostrarlo cuando así lo solicite la comisión del PRIDE.

**Atentamente**  
**“Por mi Raza hablará el Espíritu”**  
Ciudad Universitaria Cd. Mx., a 07 de febrero de 2025  
**El Secretario General**

**Dr. Carles Canet Miquel**