

Preguntas Frecuentes del Programa

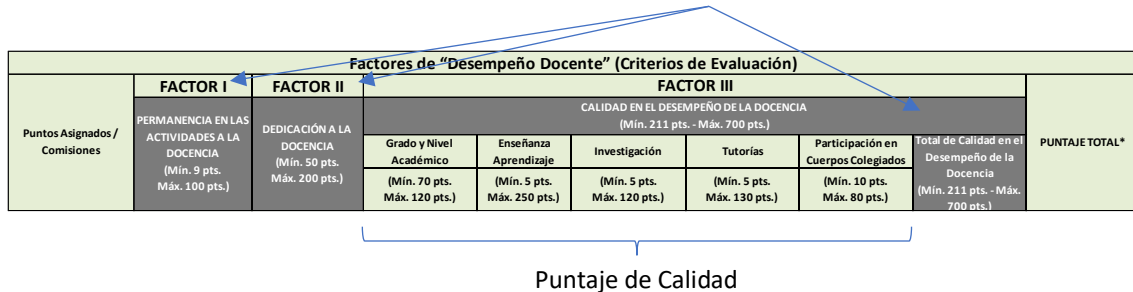
1. ¿Cuál es el criterio para la asignación de Nivel de Estímulo?

La asignación de niveles se realiza con fundamento en el **artículo 44** del Lineamiento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente que a la letra dice:

Artículo 44. La participación en el Programa estará condicionada en los términos del Artículo 43 de estos lineamientos, y el nivel se aplicará de acuerdo al cumplimiento de un puntaje mínimo de Calidad en el Desempeño de la Docencia y de la Puntuación Total, guardando correspondencia entre sí.

Con base en el puntaje alcanzado, el profesor tendrá un nivel de estímulo por su puntuación en la Calidad en el Desempeño de la Docencia (que puede estar en 211 hasta 700) y otro por su puntuación global (301 a 1000) el nivel que se otorgará finalmente será el mínimo de los dos.

Puntaje total, suma de los tres factores de desempeño docente



Ejemplo:

Supondremos que un docente alcanza 852 puntos de acuerdo al puntaje Total (identificado con el color azul) y 631 puntos en Calidad (identificado con el color rojo), de acuerdo a la tabla de asignación de nivel que indica el artículo 43, podría corresponderle los niveles VII y VIII respectivamente, como se ilustra en siguiente tabla:

Puntuación Total	Puntaje Mínimo en Calidad en el Desempeño de la Docencia	Nivel
301-400	211-280	I
401-500	281-350	II
501-600	351-420	III
601-700	421-490	IV
701-800	491-560	V
801-850	561-595	VI
851-900	596-630	VII
901-950	631-665	VIII
951-1000	666-700	IX

El nivel que se otorgará finalmente será el mínimo de los dos (**nivel VII**).

2. ¿Cuál es la constancia de actualización de la base de datos a la que se hace alusión en el reglamento para amparar el rubro de dedicación a la docencia?
La Hoja Única.
3. ¿Puedo presentar otro documento en lugar de la Hoja Única, para acreditar la dedicación a la docencia?
No, el único documento que acredita la dedicación a la docencia es la Hoja Única.
4. ¿Puedo incluir mi carga horaria para acreditar la dedicación a la docencia?
Puede incluirlo como complemento; pero no sustituye a la Hoja Única.
5. ¿Puedo anexar documentos probatorios en mi expediente después de haber hecho la entrega a la Unidad Académica?
No, ya no es posible anexar evidencias una vez entregado el expediente.
6. Tuve problemas técnicos para finalizar registro de evidencias al cierre del sistema de acuerdo a lo que establece la convocatoria, ¿la puedo finalizar después de la fecha de cierre del sistema?
No, ya no será posible completar el registro ni enviar la solicitud de participación después del cierre. En caso de tener un problema técnico póngase en contacto por correo electrónico con el área de soporte con obeth.regalado@unach.mx con copia a pedped@unach.mx.
7. ¿Existe alguna guía de apoyo para la integración del expediente digital?
Si, la guía está disponible en http://www.pedpedvirtual.unach.mx .
8. ¿Puedo entregar productos de años diferentes al periodo de evaluación?
Solo se podrá registrar productos generados en el periodo sujeto a evaluación en conformidad a la convocatoria. Exceptuando aquellas las que la guía de evaluación establece vigencia de tres años.
9. ¿Cómo se determina el periodo de tres años a los que alude la guía de evaluación en algunas evidencias como los artículos o los libros?
La vigencia de los tres años se cuenta a partir de la publicación del mismo y debe comprender el año a evaluar.
10. Mis libros y/o capítulos de libro, ¿de qué forma pudo integrarlos en mi expediente digital?, ¿es necesario digitalizar todo el contenido?
Para el expediente digital no es necesario integrar todo el libro. Sin embargo, recuerde que deberá intégralos en el expediente físico.
Para mayor información de integración de evidencias digitales consulte la Guía de Integración del Expediente Digital.
11. He finalizado registro de documentos probatorios para la participación en la convocatoria y me he percatado que no anexé un documento probatorio, o no elegí correctamente el rubro en donde deseo se evalúe el documento. ¿Puedo solicitar la reapertura de mi solicitud?
Si, siempre y cuando los tiempos para el registro este vigente de acuerdo a lo establecidos en la convocatoria, posterior a esa vigencia no se podrá realizar ningún cambio.
12. ¿Si tengo una duda durante el proceso a donde debo dirigirme?
Para cualquier duda puede comunicarse al Departamento de Evaluación y Desempeño Docente de la Dirección de Desarrollo Académico al número telefónico 961 61 2 83 09 en el horario de 08:00 a 16:00 o vía email a pedped@unach.mx .
13. ¿Es necesario escanear ambos lados de los títulos y cédulas profesionales?
Si, deberá escanear ambos lados de los documentos ya que contienen datos complementarios de los mismos.

14. ¿El expediente que integran las evidencias, tienen algún orden establecido?
Si, de acuerdo a la secuencia de la guía de evaluación.
15. ¿Qué pasa si no integro mi expediente en el orden que establece la guía de evaluación?
Su expediente no será evaluado de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.
16. ¿Me asignan un nivel en automático al entregar mis evidencias y cumplir con los requisitos?
Ningún nivel se asigna de manera automática, el nivel es resultado del puntaje obtenido de acuerdo a la evidencia presentada.
17. ¿Qué pasa si no firmo la Guía de evaluación?
Su expediente no será evaluado, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.
18. ¿Es necesario que la guía de evaluación vaya firmada al calce y al margen?
Si, de acuerdo a la convocatoria es un requisito que la guía de evaluación vaya firmada al calce y al margen; de no ser así, su expediente no será evaluado.
19. ¿Se toma como evidencias académicas producciones generadas en otra universidad?
En apego al reglamento para el otorgamiento del estímulo, sólo se considerarán los productos de trabajos que redunden a favor del desarrollo institucional de la Universidad Autónoma de Chiapas, debidamente avalados por las instancias correspondientes.
20. Si presento una constancia, nombramiento, oficio u otro documento que acredite una actividad en el cual no contenga firma y sello, ¿es considerado como valido?
No, todo documento que entreguen como evidencia deberá venir firmado y sellado por el área competente para su validación.
21. ¿Si en el periodo de evaluación era profesor de medio tiempo, y actualmente cuento con la Categoría de profesor de tiempo completo como me evaluarán?
De acuerdo a los requisitos de la convocatoria, debe tener mínimo un año de antigüedad como profesor de tiempo completo, cumplido al 31 de diciembre del año a evaluar, de lo contrario será evaluado con la categoría anterior.
22. ¿Por qué no puedo subir los archivos?
Si no puede subir alguno(s) de los documentos solicitados, puede deberse a que estos no cumplen con el formato requerido (PDF) o porque superan el tamaño máximo permitido de 25 megabytes. En estos casos, debe guardar el archivo en el formato señalado o reducir el tamaño, para el último caso puede usar la siguiente plataforma para reducir el tamaño https://smallpdf.com/es/comprimir-pdf .
23. ¿Cuál es el tamaño máximo que pueden tener los archivos tipo PDF que debo adjuntar a mi solicitud?
Los archivos pueden tener un tamaño de hasta de 25 megabytes.
24. ¿Cuál es el procedimiento para impugnar los resultados?
La inconformidad deberá realizarse mediante el Formato Único de Recurso de Inconformidad (Formato 04). En el recurso de inconformidad no podrán exhibirse, ni integrarse nuevas constancias o documentos que no hubiesen sido entregados previa y oportunamente dentro de las fechas establecidas.
25. ¿Cómo se darán a conocer los resultados de la evaluación?
Se publicará el listado de beneficiarios en el portal web de la universidad en las fechas señaladas en la convocatoria.