

# Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

## INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Periodo de evaluación: 1º de febrero 2016 al 31 de enero 2017  
Proceso de evaluación 2017-2018

### Lineamientos generales y recomendaciones

La Comisión Estatal en el cumplimiento de sus funciones, coordina y participa en la revisión de los instrumentos que apoyan el proceso de evaluación de expedientes de los docentes solicitantes de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado y al finalizar la evaluación, emite los dictámenes que determinan los niveles del Estímulo obtenidos y que corresponden a cada uno de los beneficiarios.

Los docentes que deseen presentar su solicitud, deben tomar en cuenta los siguientes lineamientos y recomendaciones:

1. Sólo se evaluarán las actividades realizadas en el periodo comprendido entre **el 1º de febrero de 2016 al 31 de enero de 2017.**
2. Para solicitar el Estímulo es indispensable entregar los comprobantes de formación académica y la constancia de servicios expedida por la Subdirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación.
3. Las constancias de actividades reportadas deben registrar el nivel de participación del personal académico y el periodo durante el cual se realizó la actividad. No se tomará en cuenta la misma constancia para dos actividades a evaluar.
4. Ninguna actividad será evaluada dos veces.
5. *Los formatos que se utilizan en el proceso son los siguientes: Carta compromiso, Solicitud, Hoja de recepción de documentos y FRIEE, podrán ser llenados con letra de molde, en tinta negra o en letra Arial 12, justificado.*
6. Sólo se aceptará el formato (FRIEE) que distribuya la Comisión Estatal.
7. Al registrar las actividades **es requisito** mantener el orden de las claves del Inventario de Actividades Académicas en el FRIEE. Los comprobantes de las actividades deben entregarse en el orden en que se encuentran registradas en el FRIEE. **En caso contrario no se evaluará el expediente.**
8. Es necesario que en el FRIEE no aparezcan renglones vacíos. Cuando se requieran dos o más renglones para reportar un concepto deberán cancelarse con una línea diagonal los espacios correspondientes a la clave y el número consecutivo no utilizados.
9. En la columna 1 debe escribirse el número consecutivo de las actividades que se reportan.
10. Las columnas 6, 7 y 8 (correspondientes a Permanencia, Dedicación y Calidad) serán llenadas por los Integrantes del Grupo de Trabajo Operativo, solamente.
11. En cada uno de los documentos que avalen las actividades reportadas, deberá anotarse en lugar visible y con color rojo el número correspondiente al renglón donde se registra la actividad y la clave (ejemplo: **renglón 7, clave 3.1.2**).
12. Cuando se trate de trabajos realizados en equipo, es necesario que los nombres de todos los participantes aparezcan en la portada. Basta con entregar una copia de los productos colectivos, señalando el expediente donde se integró el producto *in extenso*.
13. Deberá agregarse el producto de todo trabajo que se indique en el Inventario de Actividades Académicas.
14. Quienes en el periodo anterior hayan recibido información de la Comisión Estatal sobre actividades con la clave P/P (próximo periodo), deben incluirlas en el FRIEE en este proceso, junto con el oficio que les fue enviado para el caso.

## Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

Las siguientes tablas contienen precisiones sobre algunas de las actividades que están registradas en el Inventario de Actividades Académicas y que pueden ser útiles en el momento de llenar el Formato para Registro de Información y Evaluación Estatal (FRIEE).

### CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

<b>1.1</b>	Para registrar la antigüedad en la UPN basta anotar la fecha de ingreso a la institución y los periodos de interrupción (si los hubiere).																																								
<b>2.1.14</b>	Para evaluar los idiomas extranjeros se toma como referencia el tiempo y/o el nivel establecidos en las constancias. Por ejemplo, valores mínimos: TOEFL: 550 puntos; IELTS: 6.5 puntos; DELF: 600 horas; DALF: 1000 horas.																																								
<b>3.1.2</b> <b>3.1.5</b> <b>3.1.8</b>	Estos rubros corresponden a reestructuración y el producto debe acompañarse del plan o programa originales así como su evaluación con objeto de comparar sus modificaciones.																																								
<b>3.1.16</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Nivel</th> <th style="width: 20%;">Tipo de curso</th> <th style="width: 15%;">(C) Horas frente a grupo</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 15%;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>Licenciaturas: LE' 94 y LEPEPMI '90</b></td> <td style="text-align: center;">Eje metodológico</td> <td style="text-align: center;">1.5*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">208</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Otras materias</td> <td style="text-align: center;">1.5.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">176</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Especialización y Maestría</b></td> <td style="text-align: center;">Cursos</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">216</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>Cursos a distancias LE'94 y LEPEPMI'90*</b></td> <td style="text-align: center;">Eje metodológico</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">104</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Otras materias</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">88</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">* 1.5 horas equivale a 90 minutos.</p>	Nivel	Tipo de curso	(C) Horas frente a grupo				Puntaje	<b>Licenciaturas: LE' 94 y LEPEPMI '90</b>	Eje metodológico	1.5*				208	Otras materias	1.5.				176	<b>Especialización y Maestría</b>	Cursos	4				216	<b>Cursos a distancias LE'94 y LEPEPMI'90*</b>	Eje metodológico	1.5				104	Otras materias	1.5				88
Nivel	Tipo de curso	(C) Horas frente a grupo				Puntaje																																			
<b>Licenciaturas: LE' 94 y LEPEPMI '90</b>	Eje metodológico	1.5*				208																																			
	Otras materias	1.5.				176																																			
<b>Especialización y Maestría</b>	Cursos	4				216																																			
<b>Cursos a distancias LE'94 y LEPEPMI'90*</b>	Eje metodológico	1.5				104																																			
	Otras materias	1.5				88																																			
<b>3.1.20</b>	Serán considerados tutorados aquellos alumnos que tuvieron como mínimo 3 entrevistas por semestre. Como documento probatorio entregar constancia con la relación de tutorados validada por la Dirección de la Unidad Regional y la Coordinación de Licenciatura. Para las asesorías de prácticas profesionales presentar constancia que señale el semestre y el número de alumnos atendidos y que sea validada por la Dirección de la Unidad.																																								
<b>3.1.21</b>	Serán considerados tutorados aquellos alumnos que tuvieron como mínimo 6 entrevistas por módulo. Como documento probatorio entregar constancia con la relación de tutorados validada por la Dirección de la Unidad Regional y la Coordinación de Posgrado. Asimismo deberán presentar el formato de informe de tutorías que incluya firmas del tutor y tutorado.																																								
<b>3.2.1.</b> <b>3.2.2.</b> <b>3.2.3.</b>	Serán considerados para el Estímulo sólo los proyectos y reportes que hayan recibido evaluación aprobatoria en el proceso de evaluación institucional.																																								
<b>3.2.4.</b>	Un proyecto de investigación deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tema o problemas a estudiar</li> <li>• Justificación</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Premisas o supuestos teóricos</li> <li>• Metodología</li> <li>• Bibliografía preliminar</li> </ul>																																								

## Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenda de trabajo</li> </ul>
3.2.5.	<p>Un material didáctico tiene como objetivo organizar temas y contenidos y proponer actividades para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje. Cualquier material didáctico debe contener: presentación general, justificación, definición de la propuesta o modelo pedagógico en que se inscribe o inspira, caracterización del tipo de alumno al que se dirige y sus formas de aprendizaje, definición de objetivos el aprendizaje, descripción y guía de uso, presentación del material y propuestas de evaluación del aprendizaje realizado.</p> <p>Todo material didáctico debe cumplir funciones como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar los contenidos de manera secuenciada</li> <li>• Dirigir y mantener la atención de los educandos</li> <li>• Motivar el interés durante la secuencia de aprendizaje</li> <li>• Facilitar la construcción de nuevos significados</li> <li>• Propiciar el aprendizaje por descubrimiento</li> <li>• Guiar el proceso reflexivo de aprendizaje</li> <li>• Presentar actividades que permitan ejercitar los contenidos aprendidos</li> <li>• Evitar fracasos y frustración</li> <li>• Evaluar y estimular los logros</li> <li>• Fortalecer la interacción entre maestro y alumno</li> </ul>
3.2.6.	<p>Toda antología debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portada, epígrafe, presentación de antología y de cada uno de los textos, índice y bibliografía</li> <li>• Responder a los objetivos, contenidos y estructura del curso</li> <li>• Organizar los contenidos de manera secuenciada</li> </ul> <p>Si es nueva edición el autor debe enviar las 2 versiones de la antología y especificar en un documento cuales fueron los cambios significativos. Si cubre con los requisitos se asignará la mitad del puntaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Portada:</b> aquí se presentan los datos relacionados con el nombre de los compiladores, la fecha en que se hizo la antología y la institución en donde se elaboró.</li> <li>2. <b>Índice:</b> aquí se anota el contenido de la antología.</li> <li>3. <b>Presentación:</b> se explica cuál fue el criterio usado para hacer la antología y cuál es su propósito.</li> <li>4. <b>Colección de contenidos:</b> los textos que se recopilaron, acompañados de los datos de la fuente y del nombre del compilador.</li> </ol> <p>Las antologías pueden ser en versión escrita o en versión sonora integrada en un casete, un CD, un mp3, etc.</p>
3.2.7.	<p>Todo tratamiento didáctico debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder a los objetivos, contenidos y estructura del curso</li> <li>• Organizar los contenidos de manera secuenciada</li> <li>• Presentar actividades que faciliten la construcción de nuevos significados</li> <li>• Guiar el proceso reflexivo de aprendizaje</li> <li>• Establecer las condiciones y criterios de evaluación</li> </ul> <p>Si es nueva edición el autor debe enviar las 2 versiones de la antología y especificar en un documento cuales fueron los cambios significativos. Si cubre con los requisitos se asignará la mitad del puntaje</p>
3.2.8.	<p>Una reseña de un libro tiene como objetivo presentar al lector una obra publicada. Se consideran para evaluación únicamente las reseñas críticas que representan ensayos elaborados.</p>
3.2.9.	<p>Un dictamen es una opinión informada que se emite sobre algo. Un dictamen académico para publicación debe caracterizarse por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser emitido por un especialista en el tema que cuente con publicaciones análogas a la que dictamina.</li> </ul>

## Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y por contener una:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción organizada de la estructura del material y los contenidos trabajados.</li> <li>b) Valoración argumentada sobre la pertinencia y oportunidad del tema que trata.</li> <li>c) Valoración argumentada sobre el enfoque elegido como marco teórico y el tratamiento metodológico.</li> <li>d) Valoración argumentada de la pertinencia de las fuentes utilizadas y el aparato crítico desarrollado.</li> <li>e) Valoración argumentada sobre la originalidad, aportaciones y posible impacto del material en dictamen.</li> <li>f) Valoración de la redacción y la conveniencia del lenguaje utilizado en relación con el lector o al público al que se dirige.</li> <li>g) Una opinión sobre si debe ser publicado o no, o bien, en su caso, sobre las correcciones que ha de hacer el autor para que su texto sea publicable</li> <li>h) Sugerencias de mejoras, reordenamientos de capítulo, reducción de reiteraciones, etc., así como de bibliografía actualizada o no considerada que enriquezca el tratamiento; en fin, todo aquello que apoye al autor en un mejor planteamiento o consideración del asunto que trata y facilite su comunicación con el lector elegido.</li> </ol> </li> </ul>
<p><b>3.2.10</b></p>	<p>Una ponencia es una comunicación breve e informada acerca de un tema que tiene por objetivo una reflexión general, histórica o contextual sobre el tema tratado, su importancia, problemas y enigmas o la presentación de avances de investigación y nuevos conocimiento.</p> <p>Por tratarse de una ponencia en una reunión o congreso debe caracterizarse por tener un lenguaje claro y directo, de síntesis, dirigido a pares que si bien no necesariamente conocen el tema sí conocen las características de un tratamiento riguroso. Debe contener: resumen o síntesis, antecedentes y justificación del tema, planteamiento metodológico, cuerpo de desarrollo del tema ordenado y sistemático ( por partes, incisos, subtemas, etc)., conclusiones, bibliografía en base a un sistema, en que se sostiene la argumentación. Incluye memorias en formato de disco compacto. Es necesario incluir la constancia de presentación.</p> <p><b>Estructura básica de la Ponencia</b></p> <p><b>Título:</b> Ubicar un título adecuado. Busque un título pertinente para su ponencia.</p> <p><b>Autor(es):</b> Es importante no sólo nombrar el autor o autores de la ponencia sino también hacer una breve presentación de ellos, ya sea en el texto o en un pie de página.</p> <p><b>Resumen:</b> Este es un punto fundamental y la carta de presentación de la ponencia. Tratar de no sobrepasar los 250 caracteres.</p> <p><b>Palabras Claves:</b> Deben responder a las especificidades de la ponencia. Trate de ubicar entre tres y cinco palabras que engloben los temas y subtemas de su texto.</p> <p><b>Introducción:</b> Este apartado debe contener la estructura básica de la ponencia. En él debe ubicar brevemente la pregunta, la tesis o hipótesis principales y los métodos que utilizó para responderla.</p> <p><b>Cuerpo:</b> darle desarrollo a la tesis o tema principal que desea compartir, Ubicar las ideas más relevantes y profundizar en ellas. Plantear los principales aportes que su investigación o experiencia arrojan a determinada área del conocimiento.</p> <p><b>Conclusiones:</b> Hacer un resumen de los resultados principales, de los hallazgos y las limitaciones que tuvo para la obtención de los resultados y las preguntas o temas que quedan por abordar. Las conclusiones deben estar en sintonía con los objetivos o preguntas expuestas en la introducción.</p> <p><b>Bibliografía:</b> Ubique los textos que utilizó para la ponencia según la norma de citación que utilizó.</p>
<p><b>3.2.11</b></p>	<p>Un artículo que tiene como objetivo comunicar los resultados o avances de una investigación. Sin arbitraje.</p>
<p><b>3.2.12</b></p>	<p>Un artículo especializado se caracteriza por contener: resumen o sinopsis, introducción, antecedentes y planteamiento del problema, justificación, preguntas de investigación o</p>

## Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

	<p>hipótesis organizadoras, metodología utilizada, desarrollo, presentación de datos, y los alcances, impactos y/o recomendaciones para nuevos estudios. Se requiere el ejemplar de la revista o bien, copia del artículo que incluya la portada, el índice y la página legal de la Revista con ISSN.</p> <p>Para el caso de los artículos publicados en revista electrónica se requiere la dirección electrónica para revisión del jurado. Otro tipo de revista en formatos digitales (Cd, Dvd) se requiere en el formato correspondiente el ejemplar de la revista o bien, la copia del artículo que incluya la portada, el índice y la página legal de la Revista con ISSN.</p> <p>Un artículo especializado debe contar con un aparato crítico (notas, citas, comentarios) y con bibliografía especializada, y por tratarse de comunicación de avances, actualizada.</p>
<p><b>3.2.14</b></p>	<p>Se define un capítulo como la división que se hace en los libros y en cualquier otro escrito para el mejor orden y más fácil comprensión de la materia.</p> <p>Un capítulo de libro tiene como finalidad presentar al lector elaboraciones finales, productos de investigación acerca de un tema o subtema específico de reflexión sobre una práctica especializada, y los comentarios, conclusiones y horizontes que dé el autor respecto del tema tratado.</p> <p>Las introducciones breves y prólogos no se evalúan como capítulos de libro. El libro debe contar con registro ISBN y haberse publicado en un editorial reconocida en el ámbito disciplinar. Se reconoce un máximo de 2 capítulos en un mismo libro especializado o de divulgación científica. Debe incluir el ejemplar o bien copia del capítulo que incluya la portada, el índice y la página legal de la Revista con ISSN.</p>
<p><b>3.2.15</b></p>	<p>Una coordinación tiene como objetivo concertar, organizar y armonizar la elaboración y reunión en un solo volumen de producción inédita de distintos autores. Es producción que se genera expresamente para esa obra y que está en función de cierta analogía (temática, metodológica, de tratamiento).</p> <p>La descripción de la analogía o motivo de la reunión debe anteceder a los textos presentados argumentando tanto la pertinencia, relevancia, calidad y oportunidad de la obra coordinada, como las características principales de los diversos textos y sus autores. Cuando se trate de producciones generadas en un seminario de investigación, esto debe mencionarse, así como los temas y contenidos (el objeto del seminario y su inserción dentro de un programa o grupo de trabajo).</p> <p>En el caso de una coordinación cuya finalidad es apoyar el trabajo docente, ésta ha de ir acompañada tanto de la argumentación ya mencionada, como del tratamiento didáctico necesario para la comprensión y el análisis de los textos que la integran. En caso de no presentar la argumentación mencionada o, en su caso, tratamiento, no puede considerarse una coordinación, es una mera reunión de textos que requiere aún del tratamiento integrador.</p>
<p><b>3.2.16</b></p>	<p>Una compilación tiene como objetivo seleccionar y reunir en un volumen o una obra parte de otras, o bien, juntar varias obras o textos en razón de cierta analogía temática, metodológica o de tratamiento.</p> <p>La descripción de la analogía o del motivo de la reunión debe anteceder a los textos presentados argumentando la pertinencia, relevancia, calidad y oportunidad de la obra compilada, como las características principales de los diversos textos y sus autores, por lo que debe incluir aparato crítico y bibliografía independiente. En caso de no presentar argumentación ni, en su caso, tratamiento, no puede considerarse una compilación.</p> <p>Una compilación es un conjunto de textos (orales o escritos) organizados conforme algún criterio. Toda compilación debe llevar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portada</li> <li>• Índice</li> <li>• Prólogo</li> <li>• Colección de relatos</li> <li>• Fuentes bibliográficas</li> </ul>
<p><b>3.2.17</b></p>	<p>Un libro de texto tiene como objetivo apoyar el aprendizaje de los contenidos de una</p>

## Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

asignatura. El libro de texto debe estar ordenado por capítulos o unidades y tratar todos los temas del programa. Cada capítulo debe contener: tratamiento amplio del tema o contenido, actividades y ejercicios de aprendizaje y propuestas de evaluación y bibliografía complementarias de apoyo para el alumno y el docente. Es recomendable que cuente con una sinopsis. En virtud de la importancia del diseño y la utilización de diagramas, esquemas, tablas e ilustraciones en un libro de texto, el libro de texto debe evaluarse cuando ha sido publicado.

### **El índice**

Dará las pautas para ubicar el texto en el grupo a o en el b. La tipografía, el color, la distribución, señalan las diversas categorías y orientan sobre el contenido del libro.

### **La Introducción**

Puede estar dirigida a los alumnos, lo cual resulta más conveniente en el libro de texto, pues es un libro de trabajo, que permitirá la participación activa del alumno bajo la guía constante de su profesor. Este libro no será únicamente un material de estudio "en casa", sino un medio activo y eficaz para favorecer la dinámica de la clase. En la Introducción el lector conocerá los objetivos, el método utilizado en la marcha del proceso, las pautas de aprovechamiento que resultan más convenientes para evaluar su tarea.

### **Los Apéndices**

Suelen aparecer en los libros del grupo b, que reúnen al final del texto esquemas referenciales que sintetizan los lineamientos básicos, y otras informaciones que enriquecen y proyectan los contenidos y que, por diversas razones, no pueden estar intercaladas en el desarrollo discursivo.

### **Material auxiliar**

Los resúmenes, vocabularios, datos aclaratorios y gráficos que a veces se incluyen al final de cada capítulo, facilitan la labor personal del lector y significan un retorno enriquecedor a los contenidos ya estudiados.

### **El material visual**

Reproducciones de pinturas, esculturas y obras arquitectónicas, fotografías, mapas, diagramas, gráficos, etcétera, suelen iluminar las páginas del libro moderno y facilitan la conexión de los contenidos con un espectro más amplio del mundo de la cultura.

### **PROPOSITO DEL AUTOR**

#### **La reflexión sobre el título**

Un primer acercamiento al libro para conocer el campo al que pertenece y sus núcleos temáticos consiste en tratar de interpretar el significado del título (su denotación) y las proyecciones que sugiere (su connotación).

### **3.2.18**

Un libro especializado tiene como finalidad presentar elaboraciones finales y productos de investigación o reflexiones decantadas acerca de una práctica especializada; así como los comentarios, conclusiones y horizontes, y el tratamiento del propio autor respecto al tema tratado. Se dirige a un público de pares o especializado.

Un libro especializado se caracteriza por:

- a) Presentar el tema o asunto de manera informada y actualizada y en un lenguaje claro que cumpla con el requisito de comunicabilidad del saber científico y siempre organizado por capítulos que deben contener: introducción, planteamiento general del tema, antecedentes, y breve justificación y explicación del tratamiento y el marco teórico trabajado por el autor ( es preciso recordar que no se trata de un artículo especializado que presenta avances de investigación), desarrollo del tema (

## Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

	<p>organizado por subtítulos, incisos, etc.), conclusiones y comentarios del autor.</p> <p>b) Siempre debe contar con aparato crítico y, en su caso, con anexos y/o apéndices e índices. Siempre debe acompañarse con bibliografía especializada que informe al lector respecto de la calidad y la actualidad de la fundamentación y argumentación de la obra.</p> <p>c) Debe ser publicado por una editorial reconocida como tal. La reimpresión de un libro no cuenta como libro nuevo, a menos que la nueva edición haya sido sustancialmente aumentada y revisada. Los libros publicados en disco compacto con ISBN se consideran en el mismo nivel que los libros impresos. Un libro no publicado, no cuenta para la evaluación en este periodo.</p> <p>d) Debe incluir el ejemplar o bien copia que incluya la portada, el índice y la página legal de la Revista con ISSN.</p>
<b>3.2.19</b>	<p>Divulgar se define como publicar, extender, poner algo al alcance del público. Un libro de divulgación tiene como finalidad un tema o asunto tratado con profundidad para un público amplio. Su importancia como obra de divulgación radica en que cumple con uno de los fines de la producción de saberes: informar a la población como orientarla y apoyarla en la toma de decisiones y la formación de opiniones.</p> <p>Un libro de divulgación puede presentarse organizado a semejanza de un libro especializado, en cuyo caso debe contener: introducción, antecedentes y tratamiento histórico del tema, desarrollo del tema (organizado en capítulos) y conclusiones, así como apéndices e índice en caso de requerirlos.</p> <p>En ambos casos, un libro de divulgación se caracteriza por:</p> <p>Presentar el tema o asunto de manera informada y actualizada, en un lenguaje claro y accesible para el gran público no siempre especializado y con la finalidad de ampliar el campo de comunicación de los saberes científicos o especializados así como sus posibles aplicaciones a la vida cotidiana del lector.</p> <p>Es recomendable que presente imágenes (fotografías, ilustraciones, gráficos, etc.), que apoyen los contenidos y faciliten la comprensión y retención de estos. Siempre debe acompañarse con bibliografía de apoyo, tanto especializada como de divulgación, que oriente e invite al lector a incursionar en el tema. En todos los casos es característica contar con tirajes amplios o re impresiones (nunca inferiores a 2000 ejemplares).</p> <p>Debe ser publicado por una editorial reconocida como tal. La reimpresión de un libro no cuenta como libro nuevo, a menos que la nueva edición haya sido sustancialmente aumentada y revisada. Los libros publicados en libro compacto con ISBN se consideran en el mismo nivel que los libros impresos. Un libro no publicado, no cuenta para la evaluación en este periodo.</p> <p>Los conceptos de un texto de divulgación se ordenan de los más importantes a los más simples ejemplos. Generalmente, el texto de divulgación se estructura así:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Asunto o tema.</li><li>2. Circunstancias del descubrimiento (o invento o avance tecnológico).</li><li>3. Importancia para la sociedad de dicho asunto o tema.</li><li>4. Entrevista u opinión de algún personaje de la ciencia.</li><li>5. Un comentario del autor del texto, con su opinión personal.</li></ol> <p>El texto de divulgación obedece a una secuencia de organización:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Una situación inicial en la cual se enuncia un problema.</li><li>b) Una respuesta o explicación propiamente dicha.</li><li>c) Una evaluación o conclusión de lo planteado.</li></ol> <p>El texto de divulgación combina estilos de diversos tipos de textos</p>
<b>3.2.20</b>	<p>Teleconferencias:</p> <p>Disertación o acción de sostener una argumentación regida por criterios académicos (rigor, claridad, congruencia) acerca de un asunto científico o literario. Es también una lección</p>

## Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente

	<p>explicada por un profesor que para ampliar su espectro de impacto utiliza los medios de comunicación audiovisual, por lo que debe orientarse de acuerdo con la estructura, el formato, los tiempos y ordenamientos legales de dichos medios.</p> <p>Puede formar parte de un programa curricular o constituir, por si misma, un proyecto o serie educativa. En el caso de las teleconferencias y proyectos elaborados por UPN su impacto abarca todo el Continente Americano a través de la Red EDUSAT.</p> <p>Con guión temático: cuando el ponente entrega previamente un punteo temático para apoyar la producción audiovisual, sin desarrollo temático o de contenidos ni elaboración de pizarras o selección de imágenes</p>
<b>3.2.21</b>	<p>Una conferencia magistral es una disertación o razonamiento público sobre alguna materia o asunto, ya sea para exponerlo o abrirlo a la discusión, presentado por un conferenciante único reconocido como experto por su obra y trayectoria, el cual presenta sus conclusiones, puntos de vista y aportaciones sobre el asunto o materia tratados. Se trata de una presentación académica, única e individual cuya finalidad es comunicar reflexiones originales, de ahí que se realice siempre por invitación</p>
<b>3.2.22</b>	<p>Una conferencia es una disertación o razonamiento público sobre alguna materia o asunto, ya sea para exponerlo o abrirlo a la discusión. Se trata en general, de presentaciones académicas en las que se comunican de manera individual las conclusiones de estudios e investigaciones y las aportaciones de los distintos participantes, cuya relación es de pares.</p>
<b>3.2.24</b>	<p>Una guía de trabajo tiene como objetivo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las guías de trabajo tienen como objetivo dirigir el proceso de aprendizaje de una asignatura de manera ordenada y sistemática. Son productos institucionales que responden a las necesidades curriculares de un programa educativo.</p> <p>La guía de trabajo debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del programa de la asignatura que apoya</li> <li>• Estructura del curso, actividades de estudio y/o desarrollo de la guía</li> <li>• Criterios de evaluación</li> <li>• Bibliografía de apoyo</li> </ul>
<b>3.2.25</b>	<p>Una introducción o prólogo a un libro tiene como finalidad presentar de manera ordenada y coherente una descripción general de la obra y una opinión autorizada y ajena al autor de la obra que se prolonga sobre ella. El prólogo o introducción debe presentar las características generales de la obra: sus principales contenidos, aspectos y las aportaciones más importantes de manera argumentada, con juicios, opiniones y valoraciones que la obra merece respecto de su validez, relevancia y pertinencia del tema, el rigor del tratamiento y el enfoque elegidos, así como la adecuación al público al cual se dirige. Puede, asimismo, establecer relaciones y comparaciones con obras semejantes. Si sólo se enuncian las partes del libro, no se considera como prólogo.</p>
<b>3.3.1</b>	<p>Un proyecto de difusión o extensión debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delimitación precisa y concreta del objeto de trabajo</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Estructura del marco referencial</li> <li>• Desarrollo de la metodología</li> <li>• Fuentes de información</li> <li>• Cronograma y estrategias de producción y/ o realización.</li> </ul> <p>No se aceptarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos presentados en periodos anteriores</li> <li>• Proyectos sin aval institucional</li> </ul>
<b>3.3.10</b>	<p>Un boletín es una edición que mínimamente abarca editorial, artículos de divulgación, reseñas, fotos y noticias relacionadas con la vida institucional de la Unidad Regional UPN.</p>



## **Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente**

### **PRINCIPIOS QUE REGULAN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES**

- El FRIEE no puede alterarse durante el proceso de evaluación para incorporar actividades o productos que el solicitante no haya reportado con oportunidad.
- Los expedientes de los miembros de un equipo de trabajo serán revisados en conjunto.
- Cada FRIEE será revisado por parejas del Grupo de Trabajo Operativo y por los miembros de la Comisión Estatal antes de su captura en el Listado de Puntajes Absolutos, Relativos y Niveles.
- Ningún integrante del Grupo de Trabajo Operativo o miembro de la Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente, podrá intervenir en el proceso de revisión y evaluación de su expediente personal o en el de los expedientes de su grupo de trabajo.
- Las impugnaciones serán evaluadas por la Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente en pleno, de conformidad con lo prescrito en el Reglamento para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente en las Unidades UPN de los Estados.