



# **UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO**

## **UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**

### **FACULTAD DE BIOLOGÍA**

## **REGLAMENTO PARA ASIGNACIÓN DE AVALES A LA PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA RELACIONADA CON LA DOCENCIA.**

De acuerdo al Capítulo I, Art. 49, Frac. VI y Capítulo II, Art. 50, Frac. III del REGLAMENTO GENERAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UMSNH, con base en el REGLAMENTO PARA LA CARRERA DOCENTE aprobado por el H. Consejo Universitario y en las disposiciones emanadas de la GUÍA PARA APLICAR LA EVALUACIÓN en los Factores III, incisos 4-11, Factor IV, incisos 3,4,8 y 9 y Factor V, inciso 4, el Consejo Técnico de la Facultad de Biología aprobó el 16 de marzo de 1999 la propuesta de reglamento enviada por el Consejo de Docencia.

### **CAPÍTULO I. DE LA COMISION.**

1. La Comisión Revisora de la Producción de los Profesores estará integrada por los Jefes de Materia, por los que imparten la materia o que la hayan impartido. La comisión estará coordinada por el jefe de la materia.

2. La Comisión Revisora sesionará solamente con mayoría (51 %).
3. Las opiniones vertidas por la Comisión serán presentadas a la Línea Académica donde serán avaladas para ser presentadas al Consejo Técnico.
4. La Comisión entrará en funciones al final de cada semestre y antes de iniciar el siguiente.

## **CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA EL AVAL.**

5. Solo serán avalados los materiales de los Profesores que hayan asistido a un 70 % de las reuniones de Línea y a un 70 % de las reuniones de Materia. También deberán haber asistido a las reuniones de nivel y Asamblea de Profesores (Reuniones de Planeación). Habrá justificación a las inasistencias por motivos académicos como: clases, eventos relacionados con la investigación y la docencia.
6. Todo el material elaborado por los Maestros deberá ser avalado por todos los integrantes de la Materia. Para dicho efecto cada Maestro entregará una lista (original y copia) del material a avalar así como el material. La copia se regresará firmada al Maestro en calidad de recibo. El original se presentará al Consejo Técnico para que genere los certificados del aval.
7. La presentación del material tendrá que apegarse a los lineamientos de la GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA TABLA DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE LA CARRERA DOCENTE DEL PERSONAL ACADÉMICO.
8. Se avalará solo el material presentado y que haya sido elaborado y aplicado en el desarrollo del programa de la materia del ciclo correspondiente.  
La Línea proporcionará a la Comisión el registro del material presentado por los profesores en ocasiones anteriores.
9. Todo material que llegue a evaluación en busca del aval académico podrá ser o no avalado.
10. Todo material avalado, debe tener el dictamen correspondiente según la(s) instancia(s) que lo hayan revisado y avalado.
11. El material rechazado deberá ser remitido al Profesor con la evaluación realizada a la que se deberán agregar los comentarios pertinentes para su mejoramiento.
12. En caso de inconformidad por parte del Profesor, con el calificativo dado a su material, podrá apelar a la Línea, la cual una vez revisado el caso, lo turnará con sus recomendaciones al Consejo Técnico para el aval definitivo dando a conocer los resultados al Profesor.

13. Tomando en consideración los requisitos estipulados en la GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA TABLA DE EVALUACIÓN el (los) material(es) que no sea(n) presentado(s) ante esta Comisión no podrá ser avalados en otras instancias.
14. Los avales para las Comisiones Académicas y Actividades Docentes contemplados en la GUÍA se basarán en los informes de los Jefes de Materia al Coordinador de la Línea (Cuerpo Colegiado).
15. El Consejo de Docencia creará un reconocimiento al personal académico, que a sugerencia de la Línea Académica, se halla destacado en el desempeño de sus actividades docentes.

**NOTA.** No deberá perderse de vista el objetivo creador del Programa de la Carrera Docente: La superación académica.

## **GUÍA DE PROCEDIMIENTO.**

1. El Profesor presentará el material con un listado del material a avalar en original y copia en reunión de la materia correspondiente. La copia firmada por el Jefe de Materia le servirá al Profesor como contrarecibo para recoger sus avales.
2. La línea avalará los listados presentados por la Comisión y los turnará para su aval final al Consejo Técnico.
3. El profesor recogerá con la Secretaría de la Dirección sus avales presentando su copia del listado del material que presentó a la Comisión.
4. El Profesor presentará a sus avales junto con el material y la Guía debidamente llenada en la Secretaría Académica de la Facultad en la fecha que estipule la convocatoria.

**EL PRESENTE REGLAMENTO FUE RATIFICADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE BIOLOGÍA, DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, EL DIA 31 DE AGOSTO DE 2007 Y APROBADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO EL DIA 10 DE DICIEMBRE DE 2007.**