

PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN A LA SOLICITUD

El Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente se otorga anualmente, por lo que para percibirlo es necesario solicitarlo en cada ciclo de acuerdo a la Convocatoria correspondiente y en los tiempos señalados en la misma, solamente lo podrán solicitar los profesores numerarios de tiempo completo o técnico académico numerario de tiempo completo de la Institución.

El presente documento explica el procedimiento operativo para realizar la solicitud del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente:

A.- PARA REALIZAR LA SOLICITUD

1.- La solicitud se realizará por medio del E-SIIMA de la UAA.

2.- Para ingresar al E-SIIMA es necesario utilizar su número de Identificador Personal (ID) y su contraseña (la cual es la misma que utiliza para el horario académico y para conocer sus resultados de evaluación de profesores por parte de alumnos), en caso de no conocerla o recordarla, ésta podrá ser solicitada al Jefe de Departamento respectivo o en su defecto al área de Recursos Humanos a la extensión 7419.

3.- En la primer pantalla se muestra un menú (cintillo azul), en éste elegirá el que dice “**Estímulo al Desempeño**”. En seguida se presenta un listado que muestra los años en los que ha sido candidato al programa en forma cronológica descendente, usted elegirá la que muestra el año a evaluar dando un click en la opción “**realizar la evaluación**”.

4.- Para el llenado de la solicitud es necesario realizar lo siguiente:

4.1- La solicitud computarizada es similar a la Tabla de Contenidos para Evaluar las Actividades Docentes.

4.2- Para contestar la solicitud se colocará en cada rubro a evaluar el número de actividades realizadas, que indica el mismo sistema.

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

4.3- Algunos de los aspectos a evaluar no se encuentran activos, por lo que el solicitante no puede modificarlos ya que éstos fueron previamente tomados del sistema y/o capturados por el Departamento de Control y Seguimiento Docente de acuerdo a la información recibida de las instancias correspondientes.

Nota: Es importante mencionar que las cantidades que se encuentren originalmente en cada aspecto evaluado, no deberá comprobarlas nuevamente al entregar su solicitud, sólo de los rubros que modifique deberá entregar copia de los documentos probatorios con su solicitud.

• **Permanencia**

El puntaje será cargado por el área de Recursos Humanos directamente al sistema, sólo en caso de aclaración se presentarán los documentos comprobatorios ante la misma instancia.

• **Dedicación**

Será tomada automáticamente por el sistema de acuerdo a su carga académica, sólo en el caso de aclaración deberá presentar los documentos que acrediten sus horas asignadas ante el Departamento de Control y Seguimiento Docente.

• **Calidad**

1. Docencia

1.1 Formación académica.

a) Reconocimiento del perfil deseable vigente. Su evaluación se realizará por la Dirección General de Investigación y Posgrado.

1.2 Cursos de actualización.

- a) Formación en el área disciplinar.
- b) Formación y actualización docente.
- c) Educación continua.

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

- d) Actividades de actualización del área disciplinaria a la que pertenece. (Asistencia a Congresos, Simposios, Talleres y Estancias).

Presenciales, semi-presenciales o a distancia (cinco horas de curso asistido en el año a evaluar como alumno, igual a un punto), su evaluación será realizada por la Dirección General de Docencia de Pregrado.

1.3 Docencia Habitual

a) Elaboración y aplicación de experiencias de aprendizaje. El profesor presentará el diseño de las evidencias de aprendizaje correspondientes a una unidad de aprendizaje de un programa de materia que haya implementado durante el año evaluable.

Por haber acreditado un curso de formación docente que aporte elementos al profesor numerario de tiempo completo o técnico académico numerario de tiempo completo para el diseño e implementación de experiencias de aprendizaje. La evaluación será realizada por la Dirección General de Docencia de Pregrado.

b) Elaboración y uso de medios innovadores como apoyo a la enseñanza.

Por utilizar la plataforma educativa ámbito académico aula virtual como:

- repositorio de productos derivados de una experiencia de aprendizaje de un programa o materia curricular.
- apoyo tecnológico para una experiencia de aprendizaje de uno o más contenidos de un programa de materia curricular.
- apoyo tecnológico para evaluar una experiencia de aprendizaje presencial de uno o más contenidos de un programa de materia curricular.

Por desarrollar una aplicación para la implementación en la plataforma educativa ámbito académico como apoyo a una experiencia de aprendizaje de un programa de materia curricular.

c) Elaboración de manuales de prácticas o cuadernillos de ejercicios.

La evaluación será por parte del Jefe de Departamento con apoyo de las academias respectivas, con visto bueno del Decano del Centro Académico correspondiente.

d) Publicación de capítulos en libros de apoyo a la docencia. Los datos mínimos para su comprobación deberán incluir ISBN, fecha de publicación, índice en donde se mencione el nombre del capítulo y autor. La evaluación será realizada por la Dirección General de Difusión y Vinculación.

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

e) Publicación de libros de apoyo a la docencia. Los datos mínimos para su comprobación deberán incluir el nombre del autor y el reconocimiento como profesor de la UAA, ISBN, fecha de publicación. La evaluación será realizada por la Dirección General de Difusión y Vinculación. Su vigencia será de tres años.

f) Obtención de premios o distinciones locales, estatales o nacionales por labor docente realizada. La evaluación será con base en los registros de la Dirección General de Docencia de Pregrado.

g) Participación en programas radiofónicos y televisivos: Será llenada por el Departamento de Control y Seguimiento Docente de acuerdo al listado proporcionado por la Dirección General de Difusión y Vinculación. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

2. Investigación

2.1. Reconocimientos

a) Investigador perteneciente al Sistema Nacional de Investigadores. La puntuación será asignada por la Dirección General de Investigación y Posgrado de acuerdo a los registros existentes. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente).

b) Premio Universitario al Mérito en Investigación. La evaluación se realizará con base en los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente).

2.2. Desarrollo de proyectos de investigación registrados en la UAA. La puntuación será asignada por la Dirección General de Investigación y Posgrado, y por los oficios de la Comisión Ejecutiva Universitaria en la que se notifica al profesor numerario de tiempo completo o técnico académico numerario de tiempo completo una vez que presenta los informes correspondientes, ya sea que la investigación puede continuar su desarrollo normal o la notificación de que ha concluido satisfactoriamente. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

2.3. Difusión de la investigación

a) Ponencias en Congresos y Seminarios a nivel local, nacional e internacional. Comprobación de acuerdo a los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

b) Publicación en revistas arbitradas con distribución nacional. Comprobación de acuerdo a los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

c) Publicación de artículos en revistas arbitradas con distribución internacional. Comprobación de acuerdo a los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

d) Publicación de artículos indizados en Science Citation Index o Scopus. Comprobación de acuerdo a los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

e) Publicación de capítulos en libros derivados de investigación de editoriales universitarias. El libro deberá contar con el ISBN, comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

f) Publicación de capítulos en libros de editoriales de prestigio con reconocimiento nacional. El libro deberá contar con el ISBN, comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

g) Publicación de capítulos en libros de editoriales de prestigio con reconocimiento internacional. El libro deberá contar con el ISBN, comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente).

h) Publicación, coordinación y/o compilación de libros de editoriales universitarias. El libro deberá contar con el ISBN, comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. Su vigencia será por tres años. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente).

i) Publicación, coordinación y/o compilación de libros de editoriales de prestigio con reconocimiento nacional. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. Su vigencia será por tres años. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente).

j) Publicación, coordinación y/o compilación de libros de editoriales de prestigio con reconocimiento internacional. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. Su vigencia será por tres años. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente).

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

k) Resumen en extenso en memoria arbitrada nacional. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

l) Resumen en extenso en memoria arbitrada internacional o en abstract. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

2.4 Otras actividades derivadas de la investigación

a) Participación como árbitro evaluador de proyectos internos y externos. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

b) Participación como árbitro en publicaciones especializadas. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

c) Participación como árbitro evaluador de ponencias en Congresos u otros eventos científico-académico. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

d) Formación de estudiantes en proyectos de investigación autorizados al profesor numerario de tiempo completo o técnico académico numerario de tiempo completo como becarios. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

e) Coordinador de revistas arbitradas. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

f) Estancias Posdoctorales de Investigación. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

g) Obtención de una patente con reconocimiento para la Institución. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Difusión y Vinculación, así como de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en las Direcciones correspondientes)

3. Tutorías

a) Impartición de cursos Propedéuticos de Nivelación o Especiales en el periodo inter-semestral y dentro de carga. Comprobación mediante

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

constancia expedida por el Decano del Centro Académico correspondiente.
(Aclaraciones en el Decanato correspondiente)

b) Tutor o cotutor de tesis de maestría y/o doctorado concluida y presentada. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado o por la institución de educación externa responsable. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

c) Miembro del comité tutorial de tesis de maestría y/o doctorado (lector de tesis). Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado o por la institución de educación externa responsable como miembro del sínodo. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

d) Tutoría longitudinal (en sus dos vertientes). Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Servicios Educativos. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

e) Coordinador de tesinas. Constancia o nombramiento expedido por el Decano haciendo responsable al profesor numerario de tiempo completo o técnico académico numerario de tiempo completo como tutor de tesina. (Aclaraciones en el Decanato correspondiente)

f) Preparación de alumnos para eventos académicos, como presentaciones, olimpiadas, etc. Comprobación a través de una constancia expedida por el Comité o instancia organizadora incluyendo el visto bueno del Jefe del Departamento y Decano.

g) Tutoría de alumnos en la elaboración y desarrollo de Mini-proyectos académicos de Investigación, en dónde la participación del alumno en la actividad de investigación es supervisada en cuanto a metodología por un profesor numerario de tiempo completo o técnico académico numerario de tiempo completo. Comprobación mediante constancia o nombramiento expedido por el Decano como responsable o corresponsable. (Aclaraciones en el Decanato correspondiente)

4. Cuerpos Colegiados

4.1 Trabajo en Academias

a) Coordinación y/o participación en Academias. Comprobación mediante el sistema de reporte automatizado existente para tal fin, el coordinador se le considerará el rubro habiendo realizado el reporte de sus integrantes y a los participantes de la academia que hayan sido reportados con actividades, la actividad será considerada semestralmente. (Es indispensable que el coordinador realice la evaluación en tiempo y forma para que el sistema tome los

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

puntos correspondientes del profesor, en caso contrario estos puntos no podrán ser recuperados. Son independientes los puntos asignados por el uso de "Ámbito Académico")

4.2 Trabajo en Cuerpos Académicos

a) Participación en Cuerpos Académicos reconocidos por el PRODEP. Comprobación mediante registros de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

4.3 Comisiones Académicas

a) Participar en comités del proceso de evaluación y/o acreditación internacional de programas educativos, siempre y cuando se dé la acreditación en el año a evaluar. Comprobación mediante los registros existentes en la Dirección General de Docencia de Pregrado y de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en las Direcciones correspondientes)

b) Participar en comités del proceso de evaluación y/o acreditación nacional de programas educativos, siempre y cuando se dé la acreditación en el año a evaluar. Comprobación mediante los registros existentes en la Dirección General de Docencia de Pregrado y de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en las Direcciones correspondientes)

c) Formar parte del comité editorial de revista científica o cultural. Comprobación mediante constancia expedida por la revista.

d) Participación en comités de diseño y/o revisión de planes de estudio, deberá estar aprobado por el H. Consejo Universitario. Comprobación a través de los registros de la Dirección General de Docencia de Pregrado y de la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en las Direcciones correspondientes)

e) Participación en el comité dictaminador de Concursos de Oposición. La evaluación será mediante los registros de Secretaría General.

f) Participación en comisiones de proyectos especiales. Nombramiento del Decano y/o copia del proyecto en que se incluye al profesor numerario de tiempo completo o técnico académico numerario de tiempo completo, la cual deberá indicar si fue responsable del proyecto o colaborador. (Aclaraciones en el Decanato correspondiente)

g) Coordinación de programas de Formación Integral o Tutoría. Comprobación de acuerdo a los registros de la Dirección General de Servicios Educativos. (Aclaraciones en la Dirección correspondiente)

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

h) Organización de eventos académicos. Constancia del Jefe de Departamento y/o Decano donde se manifieste explícitamente el evento académico organizado.

i) Coordinación de programas educativos de pregrado y posgrado. Comprobación mediante oficio del Decano enunciando los coordinadores de cada programa educativo de pregrado; para los Secretarios técnicos en el caso del posgrado, la puntuación será asignada por la Dirección General de Investigación y Posgrado. (Aclaraciones en las Direcciones correspondientes)

j) Participación en actividades colegiadas de planeación de la docencia. Comprobación mediante nombramiento expedido por las autoridades universitarias respectivas.

k) Coordinador de Servicio Social. Comprobación mediante nombramiento expedido por el Decano del Centro Académico respectivo.

l) Elaborar exámenes departamentales. Comprobación mediante constancia expedida por el Jefe de Departamento con Visto Bueno del Decano del Centro Académico correspondiente.

m) Participación como evaluador externo de programas educativos y/o en programas nacionales: (C.I.E.E.S., C.O.P.A.E.S., etc.). Constancia otorgada por la instancia correspondiente.

n) Participación en la elaboración de reactivos del CENEVAL. Constancia de participación en la elaboración de reactivos del CENEVAL.

B.- COMPROBACION DE REQUISITOS

En cuanto a los requisitos del Programa, son datos que ya están prellenados en la solicitud de acuerdo a los lineamientos de éste, los cuales se mencionan a continuación:

1.- Tener nombramiento y desempeñarse como profesor o técnico numerario con dedicación de tiempo completo (exclusiva o parcial 40 hrs.) con categorías de profesor investigador o técnico académico asociado o titular.

2.- Haberse desempeñado en el año a evaluar con una carga académica de tiempo completo numerario, así como en el lapso en que reciba dicho estímulo.

3.- Tener por lo menos una antigüedad de dos años en activo con el nombramiento de profesor o técnico académico numerario de tiempo completo (exclusivo o parcial 40 hrs.).

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

4.- Contar con el grado mínimo de maestría en el área de su formación profesional. En caso de no coincidir con el nivel académico del profesor, se aclarará mediante copia del documento oficial que ampare el nivel real del profesor, en el Departamento de Control y Seguimiento Docente dentro de las fechas indicadas en la convocatoria.

5.- No tener trabajo remunerado fuera de la institución por más de 10 horas a la semana o con ingresos equivalentes al 25% o más de su salario tabular como profesor o técnico académico numerario de dedicación exclusiva o de tiempo completo, durante el año a evaluar ni en el lapso en que reciba el estímulo. Esto deberá declararlo por escrito y Bajo Protesta y estará sujeto a verificación por parte de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Para la realización del escrito mencionado, el sistema cuenta con un formato para su impresión y firma, al final de su solicitud está marcada la opción de imprimir “carta de dedicación”.

6.- Obtener un mínimo de 211 puntos en el criterio de calidad, reunidos por sus actividades en los rubros de Docencia, Investigación, Tutorías y Cuerpos Colegiados.

Nota:

Esta puntuación será asignada por el Comité Técnico evaluador y será posterior a la presentación de la solicitud y los documentos comprobatorios.

7.- Haber impartido cursos curriculares o extracurriculares por lo menos 4 horas/semana/mes y un máximo de 20 horas semana/mes de docencia frente a grupo dentro de su carga normal de trabajo. Por lo menos un año anterior al momento en que se realice la evaluación al desempeño y mantener dicha condición en el tiempo que reciba el estímulo. No aplicable en profesores que gocen de año sabático y licencia académica con goce de sueldo.

Nota:

Serán tomados en cuenta los cursos curriculares, extracurriculares extensivos, cursos de formación y actualización docente y aquellos cursos intensivos relacionados con su actividad docente y su área de conocimiento, impartidos en el periodo que se evalúe, así como sus productos de acuerdo a la Tabla de contenidos para evaluar las actividades docentes.

8.- Los profesores numerarios de tiempo completo que funjan como titulares de departamento que apoyen a la docencia o que se encuentren vinculados con la planeación y desarrollo de proyectos educativos, siempre y cuando hayan impartido un mínimo de 4 horas/semana/mes, de docencia

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

frente a grupo, dentro de su carga normal de trabajo, en el periodo a evaluar y mantengan esa condición en el tiempo que reciban el estímulo, podrán incorporarse al programa.

9.- El profesor numerario de tiempo completo que se encuentre disfrutando de su año sabático o que, disfrute de una licencia académica con goce de sueldo durante todo el periodo a evaluar dentro de programas de superación profesional y académica aprobados por la Universidad, excepto beca PRODEP ó CONACYT, podrán participar en el estímulo al desempeño.

En estos casos prevalecerá el nivel y puntuación de estímulo alcanzado en la evaluación inmediata anterior, siempre y cuando el informe final del sabático o el reporte de la licencia académica sea satisfactorio (considerando la titulación del posgrado como parte del reporte final de la licencia).

C.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. SOLICITUD

- Solicitud se considera al formato que existe en el E-SIIMA para tal fin, éste es similar al Reglamento para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en el anexo 2 titulado “Tabla de Contenidos para Evaluar las Actividades Docentes”.

Si todos los requisitos fueron cubiertos, el sistema permitirá el acceso a la solicitud; misma que deberá ser llenada por el solicitante de acuerdo con las actividades realizadas en el año anterior al ejercicio, en cada rubro a evaluar deberá indicar el número de actividades realizadas.

- Una vez realizada la solicitud deberá darle click en “guardar solicitud” e imprimirla junto con la carta de exclusividad.

Posteriormente la solicitud deberá ser firmada por el solicitante, requerirá también la firma de su Jefe de Departamento y Decano de su centro de adscripción. Una vez recabadas las firmas deberá ser entregada en la Ventanilla de Recepción de Documentos de la Dirección General de Docencia de Pregrado.

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

2. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA

La documentación comprobatoria de las actividades deberá entregarse junto con la solicitud y la carta de exclusividad dentro de las fechas estipuladas en la convocatoria. Es importante señalar que los documentos deberán estar ordenados y marcados en un lugar visible con el nombre de la actividad sustantiva de que se trate, el número del rubro y el inciso a evaluar.

En el caso que la documentación comprobatoria de actualización y formación académica, no coincida con el nivel académico real del solicitante, se deberá presentar ante Departamento de Control y Seguimiento Docente copia del documento que avale el nivel máximo de estudios, expedido por la autoridad competente.

Los documentos probatorios para validar el rubro de “Elaboración y aplicación de experiencias de aprendizaje” y “Elaboración y uso de medios innovadores como apoyo a la enseñanza”, deberán entregarse en carpetas o folder independientes de los demás documentos probatorios, ya que éstos son validados por otras áreas.

3. CARTA DIRIGIDA A LA COMISIÓN TÉCNICA

La Carta dirigida a la Comisión Técnica de Evaluación del Desempeño de su Centro, en donde manifiesta no contar con trabajo remunerado por más de 10 horas a la semana fuera de la institución o con ingresos equivalentes al 25% o más de su salario tabular como profesor de dedicación exclusiva o de tiempo completo, durante el año a evaluar ni en lapso en que recibirá el estímulo.

El formato de la carta se encuentra en el sistema de evaluación y podrá ser impreso como se indicó anteriormente.

D.- PROCESO DE EVALUACION

1.- Del dictamen de las solicitudes

Una vez recibidas las solicitudes, éstas serán revisadas y se emitirá un dictamen provisional por parte de personal del Departamento de Control y Seguimiento Docente, dicho dictamen consistirá en determinar que lo registrado en la solicitud corresponda a la documentación comprobatoria.

PROGRAMA DE ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

2.- De la Evaluación de solicitudes para participar en el programa.

Con el predictamen ya realizado se reunirán, como indica el reglamento los integrantes de la Comisión Técnica del Desempeño Docente y tendrán como responsabilidad la revisión de las solicitudes, incluyendo el análisis de la documentación presentada para la evaluación de los expedientes. Hecho lo conducente, evaluará a los aspirantes, asignando provisionalmente sus puntuaciones y turnará los resultados a la Comisión Ejecutiva Universitaria para su validación.

3.- La Comisión Ejecutiva Universitaria validará la evaluación del profesor considerando las puntuaciones remitidas por la Comisión Técnica de Evaluación del Desempeño Docente.

4.- De las inconformidades.

En caso que el profesor no esté de acuerdo con el resultado, éste deberá presentar su inconformidad fundamentada y por escrito ante la Comisión Ejecutiva Universitaria dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la comunicación oficial de resultados; si se requiere información adicional para fundamentar la inconformidad deberá solicitarla al Departamento de Control y Seguimiento Docente.