

**ANEXO 2.
GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE PERFIL DESEABLE**

Para la **Convocatoria 2023**, los expedientes deberán enviar al correo electrónico upnprodep_seguimiento@g.upn.mx, **antes** de las 18:00 horas del **7 de febrero de 2023**:

1. **Ficha curricular (se emite en la plataforma)**
2. **Carpeta comprimida o en drive**, que contenga los documentos digitalizados legibles que comprueben lo registrado en el sistema y que corresponde al periodo a evaluar **2020-2022**.
3. Una vez concluida la revisión de la ficha y el expediente, y con la indicación del equipo de la oficina UPN-PRODEP, deberá enviar la **ficha original firmada** con tinta azul a UPN Ajusco, a más tardar el **22 de febrero de 2023**.

La carpeta comprimida o en drive debe contener 6 o 7 carpetas de acuerdo con lo siguiente:

CARPETA 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROFESOR

- Nombramiento como PTC o documento que avale su adscripción, vigencia y tipo de contratación.
- Comprobante que avale la obtención del máximo grado académico. (**título, cédula o acta de examen de grado**).

Las Especialidades Médicas o Tecnológicas deberán estar reconocidas por CIFRHS y/o SEP-CONACYT (PNPC), según sea el caso

- Credencial INE (IFE) Extranjeros presentar su FM3 (**con firma legible**)

CARPETA 2. PRODUCCIÓN ACADÉMICA

Producto	Comprobante requerido
Artículo Arbitrado <i>(Artículo en revista con arbitraje)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la carátula de la revista, hoja legal (con fecha de publicación, número de la revista, editorial, ISSN) • Índice completo • Hoja con información del Comité Editorial • Artículo completo con el título y nombre del autor. <p>*Un mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto. Las memorias en extenso que se registren como artículos arbitrados no se consideran como equivalentes.</p>
Artículo en Revista Indexada	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la portada de la revista, así como el índice o índices donde se encuentra registrada la revista, (por ejemplo, Latindex, Redalyc, CONACYT, ICI -International Citation Index-). • Copia del artículo con el título, nombre del autor, hoja legal (debe venir fecha de publicación y nombre de la editorial) e índice completo. • En caso de que la revista se encuentre en línea, se deberá de imprimir el artículo completo y proporcionar una guía escrita de cómo acceder a la revista y al artículo, así como el índice o índices donde se encuentra registrada la revista. <p>*Un mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto. Las memorias en extenso que se registren como artículos indexados no se consideran como equivalentes.</p>
Libros	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la portada • Hoja legal con fecha de publicación, nombre de la editorial, ISBN, número de edición y número de ejemplares impresos) • Índice completo • Contraportada <p>*Un libro y un capítulo de libro que pertenezcan a un mismo libro se considera como sólo un producto.</p>
Capítulo del Libro	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la portada • Hoja legal (con fecha de publicación, nombre de la editorial, ISBN, número de edición y número de ejemplares impresos) • Índice completo • Contraportada <p>*Uno o más capítulos de un mismo libro se considera únicamente como un producto válido y deberá venir capturado en el mismo registro.</p>

Patente	Documentación que avale su registro ante el organismo que la emitió (por ejemplo, carta de aceptación ante el IMPI –Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial-).
Prototipo	Incluir documento que acredite el desarrollo de éste por el PTC, así como el documento que pruebe que se encuentran avalados por la IES beneficiaria y donde describan los beneficios logrados.
Creación Artística	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del programa o invitación de la exposición o presentación de la obra, fotos (si procede). • No es necesario presentar las obras originales, sólo copia.
Informe Técnico	Incluir documento que acredite el desarrollo de éste por el PTC, así como el documento que pruebe que se encuentran avalados por la IES beneficiaria (que no es la propia), donde describan los beneficios logrados. *Producto válido exclusivamente para las áreas de “Ingeniería y Tecnología” y “Ciencias Naturales y Exactas”
CARPETA 3. DOCENCIA	
Copia de documento institucional (acta de evaluación con las firmas correspondientes) que avale la impartición de al menos un curso frente al grupo al año. En caso de que el curso esté comenzando es suficiente con la copia de la lista de asistencia institucional.	
*La información que se presente deberá corresponder a los tres años anteriores a la fecha de la solicitud o la relacionada al tiempo transcurrido desde su incorporación a la IES o la obtención de su máximo grado de estudios en caso de que éstos sean inferiores a tres años.	
CARPETA 4. TUTORIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Documento que compruebe su participación en tutorías o asesorías impartidas a estudiantes durante el acompañamiento escolar otorgada por el CAE (Ajusco) o por el Director(a) de la Unidad UPN correspondiente. • Incluir copia de primer contacto y la constancia de que funge como tutor del alumno por semestre/año o una constancia general donde se indique el inicio y fin de vigencia (o que sigue vigente). 	
* Por lo menos una que se encuentre iniciada, concluida o en proceso durante el 2022. Para tomar en cuenta la conclusión o estado en proceso en 2022, se considerará un inicio máximo en 2019. Esta actividad no es necesaria siempre y cuando presente actividades de dirección individualizada.	
CARPETA 5. DIRECCIÓN INDIVIDUALIZADA	
Documento que compruebe haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el PRODEP. Si la Tesis está en Proceso, se deberá Incluir copia de oficio de designación de tesis. En caso que ya esté concluida, se deberá incluir copia de la portada de la tesis o constancia de dirección de tesis (nombre del asesor, título de la tesis, grado obtenido) y copia de acta de examen.	
* Por lo menos una que se encuentre iniciada, concluida o en proceso durante el 2022. Para tomar en cuenta la conclusión o estado en proceso en 2022, se considerará un inicio máximo en 2019. Esta actividad no es necesaria siempre y cuando presente actividades de tutoría..	
CARPETA 6. GESTIÓN ACADÉMICA	
Copia de algún comprobante que avale su participación individual o colectiva durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el PRODEP en: <ul style="list-style-type: none"> • Miembro del Consejo Interno del Área (Colectiva) • Cuerpos colegiados formales internos o externos (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.) • Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio • Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión • Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de vinculación o difusión • Organización de seminarios y/o eventos • Organización de cursos o talleres • Actividades académico-administrativas • Gestiones de vinculación y cooperación e intercambio de conocimiento con organismos públicos y/o privados, diferentes a UPN. • Las demás actividades que apliquen de acuerdo con las reglas de operación vigentes 	
*No se considera como Gestión ser responsable o integrante de un CA, ni la participación en cursos de capacitación, talleres o seminarios en los que el solicitante adquiera conocimientos para su	

formación académica o personal.

CARPETA 7. CASO ESPECIAL

Los o las profesores que durante el periodo a evaluar anterior a la presentación de su solicitud gozaron de un **año sabático**, se encontraban **comisionados** o se **reincorporaron** a la institución, deberán comprobar su incorporación a la UPN a tiempo completo y que están realizando las cuatro actividades requeridas.

- Constancia del permiso institucional.
- Solo se contemplará que el PTC no cuente con docencia en los periodos de sabático o licencia.

“ESTE DOCUMENTO ES SOLAMENTE APOYO PARA FACILITAR EL TRABAJO DE RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ES NECESARIO QUE SIEMPRE SE REMITA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES PARA CUALQUIER ACLARACIÓN”

Para los comentarios, dudas o aclaraciones que deriven de la presente, ponemos a sus órdenes el correo upnprodep_seguinto@g.upn.mx y el teléfono 55 56 30 97 00 ext. 1214 y 1422, con Patricia Palma Cuaxospa y Laura Elena Becerra Zendejas.