



GUÍA TÉCNICA DEL ASPIRANTE A RECTOR 2021-2025 PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DIGITALIZADA EN LA PLATAFORMA DE REGISTRO

En apego a la Convocatoria publicada por la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Sinaloa para la elección de Rector 2021-2025, la H. Comisión Permanente de Postulación (CPP), establece la siguiente Guía Técnica del Aspirante a Rector para entrega de documentación dirigida a quienes se interesen en participar de este proceso.

En la fecha y horario indicados por la Convocatoria, cada aspirante deberá subir todos sus documentos digitalizados al SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA PARA EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE RECTOR 2021-2025 DE LA UAS. No habrá otro medio de entrega que esta plataforma, ni prórroga alguna, pues el sistema se cierra automáticamente al concluir el tiempo establecido. El vínculo al sistema, así como los formularios de solicitud de cuentas de acceso están disponibles en el sitio de la CPP en <https://uasvirtual.net/cpp/sitio/>

CÓMO ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN A SUBIR AL SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA

La recepción de documentos se realiza a través de cuatro módulos de entrega en nuestra plataforma:



Aquí debe subir los siguientes archivos en formato Word:

1. Ficha de Datos del Aspirante con foto
([descargue el formato](#))

2. Semblanza personal ([descargue el formato](#))



Todos los documentos aquí enlistados deben subirse integrados en un solo archivo de formato PDF y en el siguiente orden:

1. Carta de postulación por miembros activos de la UAS anexando identificaciones institucionales (profesor, empleado o estudiante)

2. Carta de aceptación y exposición de motivos del aspirante

3. Acta de nacimiento

4. Identificación oficial (INE/Pasaporte)

5. Certificados y títulos de nivel superior y posgrado

6. Carta de solvencia moral y probidad académica
([descargue formato](#))

7. Carta de dedicación exclusiva al cargo de Rector
([descargue formato](#))

8. Carta de antigüedad reciente (30 días máximo) expedida por la Dirección de Personal de la UAS.

MÓDULO 3: CARPETA B.

En este módulo deben subirse cuatro archivos independientes en formato PDF:

1. Archivo PDF de documento de **Currículum Vitae (CV)**, redactado en el siguiente orden:

- Datos personales y laborales
- Formación profesional
- Desempeño académico
- Experiencia en administración y gestión.

1

2. Archivo PDF con documentos probatorios del rubro de **Formación Profesional** siguiendo este esquema de contenido:

- **FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL**
- 1. Estudios y grados académicos
- 2. Programas y cursos de actualización recibidos
- 3. Dominio de idiomas
- 4. Otros estudios, reconocimientos o actividades de formación.

2

3. Archivo PDF con documentos probatorios del rubro de **Desempeño Académico**, siguiendo este esquema de contenido:

- DESEMPEÑO ACADÉMICO
1. IMPARTICIÓN DE MATERIAS O CURSOS CURRICULARES EN PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA UAS
 2. IMPARTICIÓN DE CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA A DOCENTES DE SU ÁREA ACADÉMICA
 3. TUTOR O ASESOR DE ALUMNOS EN BACHILLERATO, LICENCIATURA O POSGRADO
 4. EVIDENCIAS DE PREMIOS, DISTINCIONES O RECONOCIMIENTOS A SU LABOR ACADÉMICA DE MANERA INTERNA O EXTERNA
 5. ELABORACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA DIVERSOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y MATERIAS DE ENSEÑANZA EN LA UAS
 6. PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE ACREDITACIÓN, REACREDITACIÓN Y REFORMAS CURRICULARES DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS
 7. PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDIZADAS
 8. PUBLICACIÓN DE PONENCIAS EN MEMORIAS DE CONGRESOS
 9. PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS, CONGRESOS NACIONALES E INTERNACIONALES
 10. IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS POR INVITACIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES PÚBLICAS DEL PAÍS Y EL EXTRANJERO
 11. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS POR LA UAS O CONACYT, ASÍ COMO OTRAS UNIVERSIDADES DEL PAÍS Y EL EXTRANJERO
 12. AUTOR/COAUTOR/EDITOR/COORDINADOR DE LIBROS Y CAPÍTULOS PUBLICADOS CON EDITORIALES DE PRESTIGIO
 13. EDITOR O MIEMBRO DEL COMITÉ EDITORIAL DE REVISTAS CIENTÍFICAS O DE DIVULGACIÓN INDIZADAS
 14. DIRECCIÓN DE TESIS DE INVESTIGACIÓN, O BIEN, MEMORIAS DE SERVICIO SOCIAL CON RIGOR METODOLÓGICO
 15. PARTICIPACIÓN EN JORNADAS, ENCUENTROS, PROYECTOS E INFORMES FINALES DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO
 16. PREPARACIÓN DE ALUMNOS PARA COMPETENCIAS ACADÉMICAS, EXÁMENES GENERALES O DE INGRESO A LICENCIATURA Y POSGRADO EN LA UAS
 17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE DESDE LA PERSPECTIVA DE LOS ALUMNOS EN EL INSTRUMENTO DE SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA UAS
 18. COORDINACIÓN DE EVENTOS O ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD
 19. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES ACADÉMICAS
 20. PARTICIPACIÓN EN CUERPOS ACADÉMICOS, REDES DE INVESTIGACIÓN, SOCIEDADES CIENTÍFICAS, DIVULGACIÓN O CREACIÓN ARTÍSTICA
 21. PERTENENCIA A NÚCLEO BÁSICO DE POSGRADO
 22. LECTOR CRÍTICO O MIEMBRO DEL JURADO DE EXÁMENES ACADÉMICOS DE PREGRADO O POSGRADO
 23. PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES DE OPOSICIÓN PARA EL INGRESO DE DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD
 24. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE VINCULACIÓN, COLABORACIÓN ACADÉMICA INTERINSTITUCIONAL, INTERVENCIÓN COMUNITARIA O PRÁCTICAS PROFESIONALES
 25. EVIDENCIAS DE ENTREGA PUNTUAL DE PLANEACIÓN ACADÉMICA DE MATERIAS A SU CARGO
 26. PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES DE INGRESO O DE REGULARIZACIÓN EN SU UNIDAD ACADÉMICA
 27. JURADO O COORDINACIÓN DE EVENTOS CULTURALES O DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
 28. EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
 29. REVISOR DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDIZADAS
 30. EVALUADOR DE CONVOCATORIAS PARA BECAS DE POSGRADO, PERFIL DESEABLE PRODEP, SNI, ETCÉTERA
 31. RECONOCIMIENTO COMO MIEMBRO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES DEL CONACYT
 32. RECONOCIMIENTO DEL SISTEMA SINALOENSE DE INVESTIGADORES Y TECNÓLOGOS
 33. RECONOCIMIENTO VIGENTE DE PROFESOR CON PERFIL DESEABLE DEL PRODEP
 34. OTRAS ACTIVIDADES O RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS.

3

MÓDULO 3: CARPETA B

4. Archivo PDF con documentos probatorios del rubro de **Experiencia en Administración y Gestión**, siguiendo este esquema de contenido:

- Experiencia en administración y gestión

1. FUNCIONARIO(A) DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
2. CONSEJERO(A) TÉCNICO Y UNIVERSITARIO
3. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES INSTITUCIONALES O DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
4. COORDINACIÓN, RESPONSABLE O DIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
5. RESPONSABILIDAD O COORDINACIÓN DE DEPARTAMENTO, SISTEMA O ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN
6. REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD O DEL C. RECTOR EN EVENTOS ACADÉMICOS E INSTITUCIONALES
7. DIRECCIÓN O COORDINACIÓN DE REDES ACADÉMICAS INTERINSTITUCIONALES DE ALCANCE NACIONAL O INTERNACIONAL
8. DIRECCIÓN O PRESIDENCIA DE ORGANISMOS PROFESIONALES (SOCIEDADES Y COLEGIOS), O BIEN, CARGOS DE REPRESENTACIÓN POPULAR O DE PRIMER NIVEL EN ALGUNO DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO O LA ENTIDAD
9. DIRECTORA(CA) DE UNIDAD ACADÉMICA
10. RESPONSABILIDAD O COORDINACIÓN DE DEPARTAMENTO, PROGRAMA INSTITUCIONAL, ÁREA ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA EN UNIDAD ACADÉMICA
11. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, CURSOS, TALLERES, JORNADAS O PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL ÁREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA UAS
12. RECONOCIMIENTOS A SU LABOR DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN
13. OTRAS ACTIVIDADES O RESPONSABILIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

4

MÓDULO 4: CARPETA C.

En este módulo deben subirse dos archivos independientes en formato PDF:



1. Archivo PDF del documento de Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025 para la Universidad Autónoma de Sinaloa elaborado bajo un enfoque estratégico de planeación institucional, con una extensión mínima de 40 y máxima de 80 cuartillas (incluyendo referencias). Interlineado a espacio y medio, fuente Arial 12 puntos, márgenes de 3.5 cm. izquierdo, el resto de 2.5 cm.; con portada, índice y listado de referencias citadas.

Este documento deberá contener, al menos, los siguientes aspectos centrales:

A. Diagnóstico estratégico y consistente de la UAS

B. Modelo educativo, misión, visión y valores institucionales

C. Propuestas de ejes estratégicos, con descripción de objetivos y líneas de acción en, al menos, tres aspectos esenciales:

I. Académicos

II. Administrativos

III. Gestión y Gobierno

D. Anexos (extensión máxima de 10 páginas)

Nota: cabe aclarar que tales aspectos centrales planteados por esta guía son los mínimos requeridos para dicho documento, no es en sí mismo un índice o estructura capitular, pues queda a criterio de cada aspirante como presentarlo finalmente.

2. Archivo PDF del documento Síntesis Ejecutiva de Plan de Desarrollo Institucional para la UAS por el período correspondiente, con una extensión máxima de 20 cuartillas, con el mismo formato y estructura del documento en extenso y sin anexos.

Cualquier duda sobre esta Guía Técnica del Aspirante a Rector 2021-2025 para la integración documental de su expediente en la plataforma:

- Puede enviar un correo electrónico a la dirección cppuas.soporte@gmail.com
- Puede enviar un mensaje desde nuestro sitio Web en <https://uasvirtual.net/cpp/sitio/contacto.html> usando la sección de “[Contacto y sugerencias](#)”.

Culiacán de Rosales, Sinaloa. Abril de 2021.

