

GUIA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE ALEATORIO DE CUERPO ACADÉMICO

Cada expediente de CA deberá contener información que refleje el trabajo colegiado desarrollado por el cuerpo académico, ÚLTIMOS 3 AÑOS (para CAEF y CAEC) o ÚLTIMOS 5 AÑOS (para CAC). Para las nuevas propuestas, todo lo relacionado a la información registrada en el sistema. **Cada expediente deberá integrar la información por temas en archivos PDF y enviarse vía correo electrónico el expediente indicado en el oficio REGCA. No enviar CV del CA POR FAVOR, únicamente lo siguiente:**

IDENTIFICACIÓN DEL CA	
Carátula donde se indique Nombre del CA, nombre completo de los integrantes, líneas de generación de conocimiento.	
PRODUCCIÓN ACADÉMICA	
Producto	Comprobante requerido
Artículo Arbitrado	Copia de la portada de la publicación y copia de la hoja legal de la misma. Copia del artículo donde se encuentre el título, nombre del autor.
Artículo en revista indexada	Copia de la portada de la revista y hoja legal que incluya el ISSN. Copia de la primera hoja del artículo donde aparezca el título y nombre del autor.
Libro	Copia de la portada del libro, así como copia de la hoja legal (título, nombre del autor, fecha de publicación, nombre de la editorial, ISBN).
Capítulo del libro	Copia de la portada, hoja legal e índice del libro. Copia de la primera hoja del capítulo donde aparezca el título y nombre del autor.
Memoria en extenso	Copia de la portada de la publicación, hoja legal que incluya el ISBN y copia del índice y documento presentado.
Patente	Constancia que avale el registro del producto ante el IMPI y breve descripción.
Prototipo	Documento que acredite el desarrollo de éste por el PTC y describa los beneficios logrados.
Obra artística	Documentos que den cuenta de la relevancia de los productos. Ejemplo: foto del producto acompañada de la ficha técnica de la misma, síntesis de los lugares donde fue exhibida, audiencia asistente, si se obtuvieron premios o reconocimientos, etc.
Informe técnico	Incluir documento que describa el progreso y resultados finales obtenidos, así como el escrito avalado por la instancia beneficiaria directa (ajena a la institución) donde se declare que el proyecto presentó las características de innovación, originalidad y formación de recursos humanos, especificando el nombre de los PTC que presentan la solicitud.
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
Documento institucional que avale la realización de los proyectos de investigación, breve resumen de cada proyecto no mayor a 3 cuartillas por cada proyecto.	
TUTORÍA Y/O DIRECCIÓN INDIVIDUALIZADA	
Documento que compruebe la participación colegiada en tutorías o asesorías impartidas a estudiantes. Por ejemplo: Constancia institucional, copia de la portada de la tesis o constancia de la dirección de tesis (Nombre de los asesores, nombre del tesista, título de la tesis, grado a obtener).	
PARTICIPACIÓN CON OTROS CUERPOS ACADÉMICOS	
Copia del comprobante que avale la contribución o aportaciones con otros CA registrados en el PRODEP y/o grupos externos (minutas, actas, informes ejecutivos institucionales, otros).	
REUNIONES O EVENTOS	
Copia del comprobante que avale la participación colegiada (minutas, actas, informes institucionales, otros).	
PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS	
Copia del documento que avale la participación (minutas, actas, reconocimientos, constancias oficiales).	