



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



UNISA

LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA EL INGRESO DEL PERSONAL DOCENTE

MAYO 2025

**CIENCIAS DE LA SALUD
AL SERVICIO DE MÉXICO**



INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	03
CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA GENERAL	05
CAPÍTULO III. FUNCIONES	08
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO	09
CAPÍTULO V. CONTROVERSIAS	14
TRANSITORIOS	15



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer y describir los procesos de evaluación y selección para el ingreso del personal como docente a fin de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades de los aspirantes, según el perfil docente establecido por cada una de las academias o programas académicos correspondientes.

Segundo.- Para su aplicación se deberán de observar los principios de: pro-persona; igualdad sustantiva, no discriminación, perspectiva de género, imparcialidad, debida diligencia, confidencialidad, transparencia y protección de datos personales. Estos lineamientos operarán de manera conjunta con los demás manuales, lineamientos y disposiciones internas vigentes relacionadas con dicha materia, así como aquellos que se aprueben en el futuro o se autoricen por las autoridades competentes.

Tercero.- Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- **Autoridades Universitarias (AU):** Cualquier persona servidora pública, órgano, instancia, unidad y área de la Universidad de la Salud que realice comisión en materia de gestión académica, administrativa y de gobierno.
- **Candidata/o áulico:** Profesionista que se postula para desarrollar actividades docentes, de investigación y de difusión y extensión universitaria.
- **Candidata/o clínico-comunitario:** Profesionista que se postula para desarrollar actividades docentes, de investigación, de difusión y extensión universitaria en instituciones de salud y comunidad.
- **Centro de trabajo:** Lugar de trabajo asignado para el desempeño o ejercicio de las funciones de su personal.
- **Comunidad Académica:** Profesionistas que realizan actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y difusión de la cultura, entre otras actividades



complementarias necesarias para el funcionamiento de la universidad.

- Comunidad Estudiantil: Es el estudiantado vinculado a la UNISA mediante su inscripción y matriculación en cualquiera de sus planes y programas de estudio.
- Comunidad Universitaria: Conformada por estudiantes; académicos y académicas y personas servidoras públicas adscritas a la UNISA.
- Consejo Académico Universitario (Consejo): Órgano colegiado de la Universidad cuya función es coadyuvar en la planeación, el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad, así como en la evaluación institucional vinculada con el cumplimiento de sus objetivos académicos.
- CV: Curriculum vitae.
- DAF: Dirección de Administración y Finanzas.
- Estatuto: Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.
- Comisión Dictaminadora General: Es el grupo de trabajo formado por representantes de las academias y programas académicos de posgrado adscritas a la Universidad de la Salud; encargado de llevar a cabo el proceso de evaluación y selección del personal para ingresar como docente a la Universidad de la Salud (UNISA).
- Jornada laboral: Es el tiempo durante el cual el trabajador desarrolla las actividades propias de su puesto durante el periodo establecido.
- Perfil profesiográfico: Define las características, funciones, responsabilidades, competencias y requisitos que debe cumplir la persona que ocupe dicho puesto.
- Plan de Estudios: Documento que organiza y estructura el proceso educativo de los diferentes programas académicos o de estudios impartidos en pregrado y posgrado en la Universidad de la Salud. Define los objetivos de aprendizaje, contenidos, metodología, estrategias de enseñanza y evaluación y perfil profesiográfico.
- SACH: Subdirección de Administración de Capital Humano.
- Unidad administrativa: Las que asisten técnica y operativamente a la Dirección General, de acuerdo a las



necesidades del servicio, que estén autorizadas y con funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.

- Universidad: Universidad de la Salud (UNISA).

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA GENERAL

Cuarto.- El objetivo de la Comisión Dictaminadora General será diseñar, actualizar preservar, vigilar y supervisar el proceso de selección docente, obedeciendo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Quinto.- El grupo de trabajo estará constituido por dos entidades: La Comisión Dictaminadora General, cuyas funciones están descritas en el Capítulo III y las Subcomisiones, quienes serán los pequeños grupos de trabajo encargados de revisar los CV de las y los candidatos, conducir las entrevistas, evaluar la clase muestra y entregar el dictamen del candidato/a. La Comisión Dictaminadora General estará constituida por:

Un titular y un suplente de cada una de las siguientes academias:

- Licenciatura en Enfermería Familiar y Comunitaria
 - a) Investigación en Enfermería
 - b) Salud Pública y Atención Primaria a la Salud
 - c) Cuidado en el Curso de la Vida
 - d) Ciencias Básicas de la Salud
 - e) Cuidado al niño y adolescente
 - f) Cuidado a la mujer
 - g) Cuidado al adulto y adulto mayor
 - h) Humanidades y Ciencias Sociales
 - i) Enfermería Especializada
- Licenciatura en Medicina General y Comunitaria:



- a) Ciencias Biomédicas
 - b) Atención Primaria a la Salud
 - c) Ciencias Sociomédicas, Salud Pública y Humanidades
 - d) Investigación, Tecnología y Medicina Basada en Evidencia
- Posgrado: Dos docentes (titular y suplente) elegidos por cada programa vigente
 - a) Especialidad en Regulación Sanitaria de Medicamentos y Vacunas
 - b) Maestría en Nutrición Clínica Avanzada
 - c) Maestría en Bioética
 - d) Especialidad en Bioética

Sexto.- Los representantes de cada una de las academias; serán seleccionados de la forma en que cada academia o programa académico de posgrado, considere o acuerde, previo al inicio del ciclo escolar que corresponda.

Séptimo.- Todos los representantes deberán contar con un suplente, mismo que se hará de conocimiento de manera oficial.

Octavo.- Los representantes del personal docente que integran la Comisión Dictaminadora General durarán en dicho encargo un ciclo escolar completo y solo por una única ocasión podrán renovar su participación por el mismo periodo.

Noveno.- En caso de que la persona titular o el suplente no acudan por causa justificada, deberán informar por escrito.

Décimo.- Cuando la persona representante y/o el suplente falten sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o a cinco no consecutivas, en el lapso de un ciclo escolar; serán sustituidos del encargo y se nombrará uno nuevo siguiendo el procedimiento de su designación.



Décimo Primero.- La Comisión Dictaminadora General estará liderada por dos miembros de la misma quienes serán elegidos de manera democrática y por votación abierta por los miembros vigentes de la Comisión; para que funjan como **Coordinador y Secretario** durante el periodo señalado en el punto no. 8 y de preferencia deberán ser profesores de tiempo completo de cualquiera de las Licenciaturas o de los programas académicos de Posgrado de la Universidad.

Décimo Segundo.- Cada periodo que se renueve la comisión, se deberá capacitar sobre las funciones a las y los nuevos integrantes en el mes de mayo o junio del año en curso.

Décimo Tercero.- Las Subcomisiones estarán integradas por:

- Dos miembros de la Comisión Dictaminadora General; de la licenciatura y de la academia involucrada o de los programas de posgrado relacionados, y se solicitarán dos miembros adicionales de la academia o programa involucrado al cual se desea ingresar al candidato/a docente.
- Los miembros solicitados cumplirán con las siguientes características:
 - 1) Pertenecer a la academia o programa de posgrado solicitante.
 - 2) Tener un año mínimo como docente de la UNISA.
 - 3) Disposición de tiempo para presentarse al proceso de evaluación y selección de candidatos.
- Del personal de estructura:
 - a) Titular de la Unidad Administrativa de la Coordinación de Medicina General y Comunitaria o en su representación la persona a cargo de la Subdirección Académica de Control Operativo de Medicina.
 - b) Titular de la Unidad Administrativa de la Coordinación de Enfermería Familiar y Comunitaria o en su representación la persona a cargo de la Subdirección Académica de Control Operativo de



- Enfermería.
- c) Representante de la Dirección o de la Subdirección de Posgrado, en los casos que aplique.
 - d) Representante de la Dirección de Desarrollo y Evaluación Educativa.
- Las personas que representen a la estructura en el proceso de evaluación y selección de candidatas y candidatos llevado a cabo por las Subcomisiones; tendrán la función de ser observadores del proceso, los cuales tendrán derecho a voz y no tendrá derecho a voto.

CAPÍTULO III **FUNCIONES**

Décimo Cuarto.- Facultades de la Comisión Dictaminadora General

1. Solicitar las convocatorias públicas necesarias para el proceso de selección de candidatas y candidatos a ingreso como personal docente, a través de los medios de comunicación oficiales de la Universidad.
2. Recibir y resguardar los currículums vitae de las y los candidatos que deban cubrirse en cada academia, al inicio de cada ciclo escolar, o bien, cuando cualquier academia lo solicite. La solicitud de la academia involucrada deberá de hacerse por escrito y con la justificación correspondiente.
3. Establecer un procedimiento de evaluación y selección de las y los candidatos adaptados a las necesidades y perfiles docentes de cada academia, aprobado por la Dirección General de la Universidad.
4. Dar seguimiento al proceso de contratación de los candidatos aceptados. El proceso es realizado por la Subdirección de Administración de Capital Humano de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad de la Salud, y dará comunicación a la Dirección General de la Universidad.
5. Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación para los aspirantes, acompañar las entrevistas y las clases muestra.



6. Apoyar en la integración de las subcomisiones para la evaluación y selección docente de cada academia, licenciatura o programa de posgrado involucrado, así como de simulación clínica y cualquier otra actividad relacionada a la docencia; según las necesidades del perfil especificado por las academias o programas académicos de Posgrado involucrados.
7. Emitir por escrito el resultado del proceso de evaluación y selección de las y los candidatos a ingresar como personal académico de la Universidad.
8. Una vez que se cuente con plazas disponibles debidamente aprobadas; las academias o programas de Posgrado deberán adjuntar la información correspondiente y dar prioridad a aquellos docentes de medio tiempo que soliciten la promoción a una plaza de tiempo completo, dentro del documento de necesidades de contratación docente.
9. En caso de que se presenten renunciaciones o separación del cargo de alguna o algún docente; la plaza disponible tendrá que ser cubierta para la academia o programa académico de posgrado donde se presentó la incidencia.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO

Décimo Quinto.- El procedimiento de evaluación y selección de ingreso incluirá los siguientes pasos:

1. Recepción de necesidades docentes de las academias, de los programas de posgrado, de simulación clínica y cualquier otra actividad relacionada a la docencia; según las necesidades del perfil especificado por las academias o programas involucrados:
 - a) Los coordinadores de cada licenciatura o del área de posgrado harán del conocimiento por escrito al Coordinador o al Secretario de la Comisión Dictaminadora General las necesidades de docentes



al inicio de cada ciclo escolar o en el momento que las necesidades lo ameriten.

- b) Cada academia determinará el procedimiento del análisis de las necesidades docentes con base en el perfil profesiográfico previamente establecido.
- c) Se consultará con el responsable de la contratación del personal docente de la estructura la disponibilidad de plazas.

2. Formación de la Subcomisión de la licenciatura y academia involucrada, de los programas académicos de posgrado, de simulación clínica o de cualquier otra actividad relacionada a la docencia; según las necesidades del perfil especificado por las academias o programas involucrados. Se procederá a integrar la subcomisión de la licenciatura o programa correspondiente tal y como se menciona en el apartado de *"Integración de los subcomités"* de estos lineamientos.

3. Selección de los instrumentos de evaluación.

- a) La Comisión Dictaminadora General será la responsable de crear y adaptar los instrumentos correspondientes que consisten en:
 - I. Rúbrica o lista de cotejo para la revisión curricular.
 - II. Rúbrica o lista de cotejo para la evaluación de la entrevista.
 - III. Rúbrica o lista de cotejo para la evaluación de la clase muestra.
- b) Para la elaboración de los instrumentos de evaluación señalados, la Comisión Dictaminadora podrá solicitar el apoyo de la Dirección de Desarrollo y Evaluación Educativa

4. Cronograma de actividades.

- a) Acordar el cronograma de actividades, obedeciendo lo



siguiente:

- Revisión y análisis curricular.
- Entrevistas y Clase Muestra.
- Análisis de resultados.
- Votación y selección de candidatos.

5. Evaluación curricular de las y los candidatos.

- a) El Coordinador y el Secretario de la Comisión Dictaminadora General, serán los responsables de recibir y resguardar los Currículum Vitae (CV) durante las convocatorias a través de los medios que se especifiquen y de proporcionar los CV a los miembros de la Subcomisión Involucrada para su posterior revisión.
- b) Se incluirá una Carta Compromiso de Confidencialidad para el resguardo de datos personales para todos los integrantes de la Comisión Dictaminadora General y Subcomisiones involucradas.
- c) De acuerdo con los resultados del instrumento de evaluación curricular obtenidos, se procederá a realizar la entrevista y la clase muestra posterior a cada uno de las y los candidatos que se han determinado.

6. Entrevista y Clase Muestra.

- a) Al proceso de la entrevista y clase muestra deberán de presentarse todos los miembros de la Subcomisión involucrada, considerando la participación equitativa de los integrantes en paridad de género.
- b) Las entrevistas tendrán una duración de 10 a 20 minutos máximo, donde se aplicará el instrumento de evaluación previamente diseñado.
- c) La clase muestra tendrá una duración de 20 a 25 minutos máximo y para la evaluación de esta se utilizará el instrumento previamente diseñado y acordado.
- d) El tema de la clase muestra será determinado por los



miembros de la subcomisión, tema que deberá de ser de alguno de los temas del programa académico correspondiente.

- e) Las entrevistas y clase muestra, se realizan de manera presencial en las instalaciones de la Universidad y en el caso de que por contingencia sanitaria o causas de fuerza mayor se deba de realizar a distancia.
- f) En el caso del proceso a distancia, se llevará a cabo a través de las plataformas de Google Meet o de Zoom y se deberán de grabar dichas sesiones, previa autorización por escrito de los participantes.
- g) Se incluirá un documento de Consentimiento Informado, donde las y los candidatos autorizan el uso de sus datos con fines de evaluación académica.

7. Análisis de resultados y votación.

- a) Una vez finalizado el proceso de entrevista y clase muestra de las y los candidatos, los miembros de la Subcomisión escucharán la opinión de los observadores y utilizando los instrumentos de evaluación, procederán a la revisión de resultados y votación posterior para la decisión final.
- b) Los miembros de la Subcomisión con voto efectivo procederán a emitir su voto de manera abierta y transparente. Los candidatos con mayoría simple de votos serán los seleccionados.
- c) Una vez realizada la selección de la o él candidato, se elaborará un reporte por escrito del resultado dirigido al titular de la Coordinación de cada Licenciatura o programa académico del área de Posgrado.

8. Elaboración de documentos aplicables.

- a) La Comisión Dictaminadora General elaborará el documento de Dictamen donde se comuniquen el resultado a la Coordinación de cada Licenciatura o a la Subdirección de Posgrado. Dicho documento debe



ser elaborado dentro de los dos días hábiles siguientes, a partir de la evaluación de la entrevista y clase muestra.

- b) El responsable de la Coordinación de la licenciatura correspondiente o de la Subdirección de Posgrado, procederá a elaborar el oficio de comunicación a la Dirección General; quien instruirá a la Dirección de Administración y Finanzas para realizar el procedimiento de contratación de conformidad con el Manual Administrativo de la Universidad de la Salud.

9. Seguimiento al proceso de contratación e inducción del docente seleccionado.

- a) La Comisión Dictaminadora General dará seguimiento de la contratación e inducción del personal docente de nuevo ingreso. Dicho seguimiento consiste en verificar que la o el candidato seleccionado sea el que se contrate por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.
- b) La Comisión Dictaminadora General será responsable de elaborar un plan de inducción dirigido a las y los candidatos seleccionados para ingresar como personal docente de la Universidad de la Salud.
- c) Será responsabilidad de las Coordinaciones de cada una de las Licenciaturas o de la Subdirección de Posgrado ejecutar el plan de inducción docente de recién ingreso a la Universidad.
- d) El plan de inducción deberá de incluir los siguientes temas:
 - Normatividad vigente de la UNISA
 - Modelo Pedagógico de la UNISA
 - Planes y Programas de Estudio
 - Procesos administrativos inherentes a la función docente
 - Modelo de Evaluación de la UNISA
 - Simulación Clínica (cuando aplique)

Plataforma Moodle de la UNISA



- e) El plan de inducción se llevaría a cabo de manera presencial, con una duración estimada de una semana, y se realizaría al inicio de cada ciclo escolar o en la semana inmediata a la contratación del docente de recién ingreso.

CAPÍTULO V CONTROVERSIAS

Primero: En caso de que se presente algún recurso de revisión o controversia con el resultado del proceso de análisis y selección presentado por alguno de los candidatos o candidatas; se formará una subcomisión a la que se le denominará "Subcomisión de Controversias" en donde deberán de participar los cuatro miembros de la subcomisión involucrada de la academia o programa académico correspondiente más el Coordinador y el Secretario de la Comisión Dictaminadora General para revisar el tema.

Segundo: Una vez conformada la subcomisión de controversias; se procederá a revisar el dictamen emitido por la subcomisión involucrada, así como los instrumentos de evaluación utilizados en la revisión curricular, las entrevistas y clases muestras de la candidata o el candidato que está presentando el recurso de revisión o controversias.

Tercero: Una vez revisado los documentos mencionados en el numeral anterior; se procederá a emitir por escrito las conclusiones de la Subcomisión de Controversias en donde se especifique de forma clara y transparente los resultados de la evaluación del candidato o candidata que presentó el recurso de revisión o controversia.

Cuarto: En caso de que en la revisión de los documentos se mantenga el resultado inicialmente dictaminado por la



subcomisión involucrada, se procederá a realizar el proceso administrativo indicado en los puntos 8 y 9 del capítulo IV los lineamientos.

Quinto: En caso de que el resultado dictaminado por la subcomisión correspondiente sea diferente al emitido inicialmente; se deberá de reiniciar el proceso de evaluación y selección del candidato o candidata involucrado a partir del paso número 5 del Capítulo IV indicado en los lineamientos.

Sexto: El dictamen final emitido por la subcomisión de controversias deberá de entregarse por escrito al candidato o candidata que presentó el recurso de revisión o controversia con copia a la Dirección General de la UNISA dentro de los primeros 5 días hábiles de realizada la controversia y tendrá un carácter de irrefutable.

Séptimo: En caso de que en el proceso de evaluación y selección de los o las candidatas a ingresar como personal docente de la Universidad se presenten 3 o más recursos de controversias; se deberá de cancelar todo el proceso e iniciarlo de nueva cuenta a partir del paso número 2 del capítulo IV de los lineamientos. En donde se deberá de conformar una subcomisión nueva con diferentes integrantes a la originalmente formada.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Lineamiento entrará en vigor, una vez que se publique en los medios oficiales de la Universidad de la Salud.

SEGUNDO.- Lo que no esté previsto en el presente lineamiento será resuelto por el Consejo Académico Universitario, en apego a lo señalado en el Capítulo IV del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.

