

Cuadernillo de orientaciones

2018-2019

- Prioridades y lineamientos institucionales para orientar los planes y programas de trabajo de las instancias de dirección y los Proyectos e Informes del personal académico de carrera de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades para el ciclo escolar 2018-2019
- Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2018- 2019.
- Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del personal académico de carrera.
- Calendario para la entrega de planes, Proyectos e Informes de las instancias de dirección y del personal académico de carrera.

Suplemento especial
Gaceta CCH número 4, 3 de mayo de 2018





Cuadernillo de orientaciones 2018-2019

Suplemento especial Gaceta CCH
número 4, 3 de mayo de 2018

A. Prioridades y lineamientos institucionales para orientar los planes y programas de trabajo de las instancias de dirección y los Proyectos e Informes del personal académico de carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades para el ciclo escolar 2018-2019	5
B. Orientaciones para el desarrollo de los proyectos de Apoyo a la Docencia 2018-2019	7
C. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del personal académico de carrera	13
I. Especificaciones para la presentación de proyectos de Área Básica y Área Complementaria	14
Perfil de enseñanza	
Perfil de estudios	
Perfil de comisión	
II. Especificaciones para la evaluación de proyectos de Área Básica y Área Complementaria	19
Criterios para la evaluación de los proyectos de trabajo	
De la audiencia aclaratoria para proyectos de trabajo	
Del recurso de reconsideración	
Cambios a proyectos o de conformación de grupos de trabajo	
III. Especificaciones para la presentación de informes de Área Básica y Área Complementaria	21
Perfil de enseñanza	
Perfil de estudios	
Perfil de comisión	
IV. Especificaciones para la evaluación de informes de Área Básica y Área Complementaria	25
Criterios para la evaluación de los informes de trabajo	
Evaluación de la docencia	
Evaluación del apoyo a la docencia	
De la audiencia aclaratoria para informes de trabajo	
Del recurso de reconsideración	
Evaluación de los perfiles de estudios o comisión	
V. Información general	29
VI. Evaluación institucional	30
D. Calendario para la entrega de planes, Proyectos e Informes de las instancias de dirección y del personal académico de carrera	31

Presentación

Este suplemento de directrices académicas tiene el propósito de informar a los Profesores de Carrera de Tiempo Completo e instancias de dirección del Colegio de Ciencias y Humanidades, las disposiciones vigentes relacionadas con las orientaciones y la normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes de trabajo anuales.

Las Prioridades y los Lineamientos Institucionales que orientan las actividades aprobadas por el H. Consejo Técnico del Colegio, precisan los propósitos y las acciones a seguir, para impulsar cada uno de los programas estratégicos propuestos en el *Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019* de la Rectoría de la UNAM y por el *Plan de Trabajo para la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades 2018-2022*.

El cuadernillo también presenta, las líneas de trabajo de la Dirección General que tienen como propósito mejorar la calidad del aprendizaje de los alumnos y fomentar una formación acorde con los desafíos que les tocará enfrentar en las licenciaturas y en la vida; avanzar en la formación y superación académica de los profesores, elaborar los materiales didácticos que contribuyan al desarrollo e implementación de los programas de estudio actualizados, y mejorar las tareas administrativas que apoyen las actividades académicas.

El Modelo Educativo del Colegio sitúa en el centro del quehacer académico, el aprendizaje de los alumnos, vistos como autores y protagonistas de su desarrollo social y escolar. Actualmente, nuestra institución se encuentra en el tercer año de la aplicación de los programas de estudios actualizados; en este contexto, es indispensable consolidar la planeación, el desarrollo y la evaluación de los cursos curriculares, tanto en el aspecto disciplinario como en el pedagógico-didáctico; de tal forma que, esto se evidencie en los proyectos y los informes anuales de los Profesores de Carrera y, lo más importante, se proponen lograr que los estudiantes tengan aprendizajes de calidad.

En consecuencia, estas orientaciones han sido pensadas para fortalecer la vida académica del Colegio y guiar de manera eficaz y clara, tanto la forma en que los Profesores de Carrera presentarán sus Proyectos e Informes en el marco de los campos de actividad establecidos; así como, las normas que especifican la presentación y evaluación de los trabajos a realizar.

A

Prioridades y lineamientos institucionales para orientar los planes y programas de trabajo de las instancias de dirección y los Proyectos e Informes del personal académico del Colegio de Ciencias y Humanidades para el ciclo escolar 2018-2019

La presentación de planes y programas anuales de las instancias de Dirección y los Proyectos e Informes anuales de los Profesores de Carrera deben considerar los siguientes aspectos:

- La unidad y correspondencia entre los lineamientos de desarrollo institucional establecidos para el bachillerato por la Rectoría de la UNAM, la Dirección General del Colegio y las Direcciones de los planteles.
- La interacción entre las instancias directivas y operativas de acuerdo con sus ámbitos de competencia.



Considerando

Que es necesario mejorar la formación que brinda el Colegio a los estudiantes según su Modelo Educativo, la calidad de sus aprendizajes, la eficiencia terminal y mejorar la formación y actualización de los profesores en el marco del *Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019* de la UNAM y del *Plan de Trabajo de la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades 2018-2022*, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades establece las siguientes

Prioridades

1. Elevar la calidad del aprendizaje de los alumnos en aulas y laboratorios curriculares.
2. Enriquecer la formación de los alumnos a través de la vinculación de las actividades curriculares, extracurriculares y los programas institucionales de apoyo (PIT, PIA, Jóvenes hacia la Investigación, SILADIN, etc.).
3. Impulsar la formación extracurricular de los alumnos por medio de actividades creativas como la expresión artística y cultural, el aprecio por la lectura y la escritura, así como otras que fomenten su desarrollo personal y el cuidado de la salud.
4. Fomentar los valores universitarios, la recreación y el deporte, mediante actividades organizadas por los departamentos de Difusión Cultural y Educación Física.

5. Incentivar a los alumnos para que opten por el área de formación para el trabajo, a través de los Estudios Técnicos Especializados (ETE) que ofrece el Departamento de Opciones Técnicas.
6. Promover la formación ciudadana a través de acciones que fomenten el respeto a los Derechos Humanos, el cuidado del medio ambiente, así como la Equidad y la Igualdad de Género en la institución.
7. Fortalecer la participación de los estudiantes en concursos nacionales e internacionales, por medio de actividades y programas como: Jóvenes hacia la Investigación, la Olimpiada Universitaria del Conocimiento, la Feria de las Ciencias, entre otros.
8. Formar a los profesores para el ejercicio de la docencia, congruente con el Modelo Educativo del Colegio.
9. Actualizar a los profesores en los ámbitos didácticos, disciplinarios, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC), con la finalidad de incidir en una mejora del aprendizaje de los alumnos.
10. Propiciar una mayor participación de profesores de asignatura de reciente ingreso en la vida académica institucional mediante su integración en seminarios y grupos de trabajo que contribuyan a la aplicación del Modelo Educativo del Colegio en su práctica docente.
11. Instrumentar los Programas de Estudio actualizados de 5° y 6° semestres e iniciar su seguimiento y evaluación.
12. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los Programas de Estudio Actualizados del tronco común para hacer los ajustes necesarios en beneficio del aprendizaje de los alumnos.
13. Promover el diseño y producción de materiales didácticos para reforzar el aprendizaje de las lenguas extranjeras Inglés y Francés en el aula, la biblioteca y el laboratorio multimedia de idiomas.
14. Elaborar y difundir materiales didácticos, estrategias e instrumentos de evaluación que contribuyan a elevar la calidad del aprendizaje en los cursos ordinarios.
15. Fortalecer el desarrollo de habilidades digitales de alumnos y profesores mediante el uso de las TIC y TAC, de acuerdo con el Modelo Educativo del Colegio.
16. Impulsar una mayor vinculación entre los profesores y alumnos con los institutos y centros de investigación para favorecer la incursión de la comunidad en temas actuales de investigación y encauzar las vocaciones científicas y humanísticas de los alumnos.
17. Fortalecer el trabajo de los cuerpos colegiados para reforzar las actividades académicas.

APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO
DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES,
EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 3 DE MAYO DE 2018.

B

Orientaciones para el desarrollo de los proyectos de Apoyo a la Docencia 2018-2019

La tarea primordial del Colegio es garantizar la calidad educativa de sus egresados, por lo que es esencial que los profesores elaboren de manera colegiada materiales didácticos que apoyen su labor docente para que los alumnos logren los aprendizajes establecidos en cada asignatura, con base en la instrumentación y evaluación de los Programas de Estudio actualizados.

En este sentido, es indispensable llevar a cabo un proceso constante de formación y actualización de los profesores en el ámbito disciplinario y didáctico que fortalezca sus conocimientos conceptuales y de las teorías del aprendizaje que dan sustento a la práctica docente, acorde al Modelo Educativo del Colegio. Dicho proceso deberá apoyarse con el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento (TAC), mediante cursos, talleres, seminarios, diplomados y posgrados.

Por lo anterior, los Profesores de Carrera atenderán estas orientaciones para el desarrollo de sus proyectos de Apoyo a la Docencia, que se presentan organizadas en **Campos de Actividad**.

Se entiende por Campo de Actividad, el ámbito de trabajo académico organizado en torno a un propósito central determinado, en función de las necesidades institucionales prioritarias. Cada Campo de Actividad orienta el desarrollo de los proyectos de Apoyo a la Docencia de los Profesores de Carrera y tiene el propósito de fortalecer al Colegio en su conjunto, a través de actividades académicas o productos que mejoren la práctica docente, la calidad del aprendizaje de los alumnos, también los proyectos y programas institucionales.

Para elaborar los proyectos anuales de trabajo, los profesores podrán elegir entre las siguientes opciones:

- Desarrollar una de las actividades o elaborar alguno de los productos que se mencionan en cada Campo.
- Combinar dos o más actividades o productos dentro de un mismo Campo.

A continuación, se presentan cada uno de los Campos y las actividades o productos que deberán desarrollar los profesores para el Ciclo Escolar 2018-2019, definidos en el "Glosario de Términos" del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades. 3ª versión (2008), la Modificación de la definición de Tutorías para Alumnos (2010) o la Actualización del Glosario de Términos del Protocolo... (2011).



Campos de actividad en que los profesores de carrera inscribirán su proyecto de trabajo de Apoyo a la Docencia para el ciclo escolar 2018-2019

Campo 1. Mejora del aprendizaje y de la formación de los alumnos

Este Campo de Actividad tiene un doble propósito: el primero, elevar la calidad del aprendizaje de los alumnos en aulas y laboratorios, a través del impulso de actividades curriculares, extracurriculares, programas institucionales de apoyo; el segundo, enriquecer su formación integral, mediante actividades creativas que fomenten la expresión artística, el aprecio por la lectura y la escritura; la recreación, el deporte y la ética universitaria.

Las actividades para este campo son:

1. Actividades para la formación de los alumnos
 - a) Actividades creativas (I-B-1).
 - b) Cursos especiales para alumnos (I y V-B); de alto desempeño académico.
 - c) Dirección de grupos de trabajo con alumnos (IV-C-4); Programa Jóvenes Hacia la Investigación, Feria de las Ciencias, Concursos de Robótica, entre otros.
 - d) Dirección de grupos de trabajo con alumnos del SILADIN (IV-C-5).

2. Actividades para fortalecer la trayectoria académica y evitar el abandono y el fracaso escolar
 - a) Cursos en línea para alumnos (I-B-19); para evitar el rezago académico en Inglés y Francés.
 - b) Tutoría para alumnos (I-C-22);¹ del Programa Institucional de Tutorías (PIT).
 - c) Tutoría para la atención de alumnos de alto rendimiento (I-B). (Olimpiada Universitaria del Conocimiento, Olimpiada de Informática, Delegados Juveniles ONU, entre otros).²

3. Aprovechamiento de las TIC y TAC en las actividades de formación de los alumnos
 - a) Diseño de un curso curricular o no curricular en Línea (I-C-6).³
 - b) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C).

1. CCH-UNAM. (29 de noviembre de 2010). Modificación de la definición de Tutorías para Alumnos. *Gaceta CCH*, 1251, 16. Recuperado el 18 de abril de 2018 de <http://www.cch.unam.mx/academica/sites/www.cch.unam.mx/academica/files/erratas29112010.pdf> Base de datos.

2. CCH-UNAM. (6 de mayo de 2011). Actualización al Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades. *Gaceta CCH*. 4, 6. Recuperado el 18 de abril de 2018 de www.cch.unam.mx/sites/default/files/suple-esp-2-11-bajares.pdf

3. Los contenidos disciplinarios serán evaluados por los Comités de pares correspondientes; la asesoría técnica corresponderá a la Secretaría de Informática.

4. Actividades de investigación para mejorar el aprendizaje de los alumnos

- a) Propuesta educativa (I-C-18); atención a problemas que afecten el desempeño académico de los alumnos y la vida comunitaria.
- b) Reporte de investigación (II-C-5).

Campo 2. Mejora de la docencia y de la formación de profesores

Este Campo de Actividad tiene el propósito de elevar la calidad de la práctica docente con fundamentos didácticos innovadores. Para ello es necesario promover la formación y actualización en los ámbitos disciplinario, didáctico y del manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC). Es indispensable que los profesores participen en procesos de investigación educativa relacionados con la práctica docente.

Las actividades para este campo son:

1. Formación y actualización de profesores⁴

- a) Asesoría para profesores (III-B-4 y V-B-3).
- b) Formación de profesores en actividades experimentales, de laboratorio o de campo realizadas en el Sistema de Laboratorios de Innovación (SILADIN) (III-C-5).⁵
- c) Formador de tutores (I-C).⁶
- d) Guía para el profesor (III-C-6).
- e) Libro para la formación o actualización de profesores (III-C-7).

2. Aprovechamiento de las TIC y TAC en la formación y actualización de los profesores

- a) Formador de asesores en línea (III-B-22).

3. Actividades de investigación sobre el quehacer docente

- a) Estancias continuas (III-C-4).
- b) Estudios sobre la docencia (II-B-1).
- c) Propuesta educativa (I-C-18).
- d) Reporte de investigación (II-C-5).
- e) Seguimiento y análisis grupal de la experiencia docente (I-C-20).

4. Todos los proyectos deberán ser anuales.

5. Para su desarrollo deberán contar con el visto bueno de la Secretaría de Apoyo al Aprendizaje y la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel correspondiente.

6. Actualización al Protocolo de Equivalencias..., 2011, p. 5

Campo 3. Diseño y elaboración de materiales didácticos para la aplicación de los Programas de Estudio Actualizados.

Este Campo de Actividad tiene como propósito apoyar la puesta en práctica de los Programas de Estudio Actualizados mediante el diseño de materiales didácticos innovadores, congruentes con los postulados del Modelo Educativo del Colegio.

Las actividades para este campo son:

1. Proyectos para la instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas actualizados
 - a) Antología (I-B-IV).
 - b) Banco de información para una asignatura (I-B-10).
 - c) Bibliografía comentada para un curso (I-B-12 y III-B-7).
 - d) Cuaderno de trabajo (I-B-18).
 - e) Estrategia didáctica (I-B-27).
 - f) Glosario de términos por asignatura o área de conocimiento (I-B-28).
 - g) Libro de texto (I-C-9).
 - h) Paquete didáctico (I-C-10).
 - i) Paquete didáctico SILADIN (I-C-11).
 - j) Paquete para la evaluación de un curso (I-C-12).
 - k) Paquete para la evaluación extraordinaria de un curso (I-C-13).
 - l) Programa operativo (I-B-41).

2. Fortalecimiento de la enseñanza de los idiomas extranjeros
 - a) Cuaderno de trabajo (I-B-18).
 - b) Estrategia didáctica (I-B-27);⁷ para laboratorio multimedia de Idiomas o Mediateca, una por unidad programática.
 - c) Libro de texto (I-C-9); para la enseñanza de los Idiomas.
 - d) Paquete didáctico (I-B-36 o I-C-10); para la enseñanza de los Idiomas.
 - e) Manual de prácticas de laboratorio (I-B-31); para laboratorios multimedia de Idiomas.

Campo 4. Proyectos coordinados institucionalmente, acordes con los objetivos y líneas de acción señalados en el Plan de Trabajo del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) 2018-2022

Este Campo de Actividad tiene como propósito impulsar los programas prioritarios convocados por la Dirección General del Colegio y coordinados por sus Secretarías, con el apoyo de las direcciones de los planteles para la atención de necesidades específicas; tales como, los programas de actualización y formación de profesores; la instrumentación, el seguimiento y la evaluación de los programas de estudios actualizados; la evaluación educativa y el fortalecimiento de los proyectos de colaboración académica con otras entidades de la Universidad y el ámbito educativo.

Por lo tanto, para participar en este campo será necesaria la invitación de alguna

7. Se podrá constituir un grupo de trabajo, siempre y cuando se justifique la necesidad del proyecto.

instancia de la Dirección General y/o de los planteles.

Las actividades para este Campo son:

1. Formación integral del docente

- a) Diseño de un curso para profesores (III-B-16).
- b) Diseño, organización y realización de diplomado (III-C-3).
- c) Formador de profesores (I-C-8); en el marco del Programa de Formación de la Experiencia Docente (PROFORED) que incluye cursos de formación.
- d) Programa para la formación de profesores (III-C-9); Líneas: 1. Actualización disciplinaria 2. Didáctica de la disciplina 3. Formación para ejercer la tutoría de alumnos vulnerables 4. Uso de recursos tecnológicos (TIC y TAC) como apoyo a la docencia.

El Departamento de Formación de Profesores y el Centro de Formación de profesores coordinarán a estos grupos de trabajo con el objetivo de estructurar un Programa de Formación Docente.

2. Seminarios centrales para dar seguimiento a los programas de estudio actualizados

- a) Apoyo a la aplicación de los programas de estudio (I-C-1).
- b) Evaluación de un programa de estudio (II-C-1).
- c) Propuesta educativa (I-C-18).
- d) Preparación y análisis grupal de la experiencia docente (I-C-15).

Estos grupos de trabajo serán coordinados por la Secretaría Académica y la Secretaría de Programas Institucionales

3. Evaluación educativa

- a) Examen Diagnóstico Académico (EDA) (II-C-3).

El número máximo de integrantes para los grupos de las materias del tronco común será de ocho y para las materias de quinto y sexto semestres será de cinco.

Estos grupos estarán incorporados al Seminario Institucional del Examen de Diagnóstico Académico (SIEDA) de la Secretaría de Planeación de la Dirección General.

- b) Reporte de avance de investigación (II-B-3).
- c) Reporte de investigación (II-C-5).

Estos grupos estarán coordinados por la Secretaría de Planeación.

4. Calidad del egreso y atención al fracaso escolar e investigación educativa institucional

- a) Asesoría para alumnos (I y V-B).⁸

8. Para los profesores que toman un semestre sabático.

- b)* Asesoría para alumnos orientada a apoyar el egreso (I-C-2); en el Programa Institucional de Asesorías (PIA).⁹ Si la asesoría es a distancia, deberá ape- garse a los lineamientos que establezca el Colegio en coordinación con la CUAED.
- c)* Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE) (IV-C); en coordinación con las Direcciones de los planteles.
- d)* Programa preventivo y de atención al fracaso escolar (I-C-17).
- e)* Reporte de avance de investigación (II-B-3).
- f)* Reporte de investigación (II-C-5).

⁹ .Deberá contar con el aval de las Direcciones de los planteles y ajustarse a los horarios establecidos por el Pro- grama Institucional de Asesorías.

C

Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del personal académico de carrera

Con fundamento en los artículos 56, inciso b, y 60 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; el artículo 13, fracción XI, del *Reglamento de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, los Lineamientos Generales de Evaluación para el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato; Profesores*, aprobados en la sesión del pleno del Consejo Académico del Bachillerato, del 13 de febrero de 2014 publicados en la *Gaceta UNAM* 4,618 del 3 de julio del mismo año, adecuados el 3 de octubre de 2017, y publicados en *Gaceta UNAM* 4,914 del 23 de octubre de 2017, así como los *Criterios Generales de Evaluación para la Permanencia de los Profesores en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades* aprobados el 27 de septiembre de 2017 y publicados en la *Gaceta CCH* el 3 de octubre del mismo año, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades emite las siguientes especificaciones y criterios para la presentación de Proyectos e Informes Anuales.

Presentación y evaluación del proyecto global de trabajo

El Proyecto Global de Trabajo de los Profesores Ordinarios de Carrera incluye el Proyecto de Área Básica y el Proyecto de Área Complementaria. Ambos se definirán de acuerdo con el Perfil en el que se inscriban tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Perfil	Proyecto global	
	Área Básica	Área Complementaria
Enseñanza	Docencia	Apoyo a la Docencia
		Comisión
Estudios	Estudios	Docencia
		Estudios
Comisión	Comisión	Docencia
		Comisión
		Apoyo a la Docencia

Nota. Es importante que los profesores con perfil de ESTUDIOS o COMISIÓN que aspiren al nivel C o D del PRIDE atiendan los lineamientos y criterios relativos a la Docencia señalados en la convocatoria vigente.



Descripción de los perfiles

Enseñanza. La función central del Bachillerato de la UNAM es la docencia, por lo cual el profesor con perfil de enseñanza debe presentar un proyecto en el que incluya la planeación, el desarrollo de las estrategias didácticas, las formas de evaluación de los aprendizajes de los alumnos y la evaluación reflexiva de su docencia que considere de manera primordial el desarrollo de los aprendizajes de los alumnos como actividad básica (Docencia o Área Básica) y atienda los programas de estudio vigentes. La atención de horas frente a grupo estará determinada por la categoría y nivel del profesor. Como complemento, el profesor debe realizar una actividad (Apoyo a la Docencia o Área Complementaria) individual o colegiada que considere las prioridades institucionales aprobadas por el H. Consejo Técnico.

Estudios. Se trata de una tarea primordial en la UNAM, para promover y facilitar la formación y la actualización de los profesores con el fin de mejorar su práctica docente. Consiste en realizar estudios de posgrado que permitan al profesor formarse tanto en el área disciplinaria como en la didáctico-pedagógica. Para la actividad complementaria se considerará la que el H. Consejo Técnico haya encomendado y aprobado.

Comisión. Son las actividades de apoyo académico o gestión académico-administrativa que realizan los Profesores de Carrera designados o invitados para colaborar en estas tareas. Se tendrá como actividad complementaria la docencia, el apoyo a la docencia o la participación en programas prioritarios del Colegio, previa autorización del H. Consejo Técnico.

I. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA

Perfil de enseñanza

El Área Básica del profesor con Perfil de Enseñanza es la docencia, por lo que elaborará su Proyecto a partir de las asignaturas en las que atienda el mayor número de grupos, considerando el programa y los propósitos generales del curso, de las asignaturas o de la unidad.

Proyecto de Docencia

El Proyecto de Docencia debe incluir los siguientes apartados:

1. Propuesta general, a partir de la
 - a) Fundamentación de la actividad docente, tomando como referencia los parámetros institucionales de pertinencia (Modelo Educativo, Orientación y Sentido del Área, Programa de Estudio), calidad (rigor conceptual

disciplinario y teórico-metodológico) y trascendencia (contribución al mejoramiento de la docencia).^{10 y 11}

- b) Planeación general de las principales actividades que realizarán el profesor y los alumnos durante el curso.
- c) Descripción de la evaluación diagnóstica que realizará el profesor para conocer los conocimientos previos de los alumnos.
- d) Exposición de las actividades académicas con las que el profesor atenderá a los alumnos que presenten dificultades para lograr los aprendizajes propuestos.

2. Diseño de dos estrategias o secuencias didácticas que aplicará en su curso (una por semestre); de acuerdo con la definición del “Glosario de Términos” del Protocolo de Equivalencias para el *Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2008) que incluya:

- Justificación de cómo con estas estrategias o secuencias los alumnos alcanzarán los aprendizajes propuestos.
- Especificación de las formas y/o los instrumentos de evaluación de los aprendizajes esperados.

3. **Vinculación entre las áreas**, describiendo de manera general la relación entre el Proyecto de Área Básica y el Proyecto de Área Complementaria.

4. **Fuentes consultadas** en las que el profesor apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA.¹²

La extensión del proyecto no deberá exceder de 20 cuartillas, en letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado y hojas numeradas.

Proyecto de Apoyo a la Docencia

El Área Complementaria del profesor con Perfil de Enseñanza es generalmente el Apoyo a la Docencia, en cuyo caso el Proyecto deberá:

- a) Insertarse en uno de los Campos de Actividad aprobados por el H. Consejo Técnico.
- b) Precisar las actividades o los productos considerando el “Glosario de Términos” del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades, (2008), la Modificación de la definición de Tutorías para Alumnos (2010) o la Actualización del Glosario de Términos del Protocolo [...] (2011).

10. Consejo Académico del Bachillerato. (23 de octubre de 2017). Lineamientos Generales de Evaluación para el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato. *Profesores*, aprobados por el pleno del Consejo Académico del Bachillerato. *Gaceta UNAM*. Recuperado el 18 de abril de 2018 <http://acervo.gaceta.unam.mx/index.php/gum10/issue/view/5132/showToc>

11. Colegio de Ciencias y Humanidades/UNAM. (3 de octubre de 2017). Criterios Generales de Evaluación para la Permanencia de los Profesores en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, aprobados por el H. Consejo Técnico. *Gaceta CCH, Suplemento Especial 12*. Recuperado el 18 de abril de 2018 de <http://www.cch.unam.mx/consejo/>

12 Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 18 de abril de 2018 de UNAM Sitio web: <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

- c) Apegarse a las Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales (2012).^{13 y 14}

El Proyecto de Apoyo a la Docencia debe incluir los siguientes apartados:

1. Propuesta general:

- a) Introducción donde se indique el Campo de Actividad, los objetivos, la fundamentación y los alcances del Proyecto.
- b) Explicación de cómo, a través de los productos o actividades atenderá el propósito general del Campo de Actividad seleccionado.
- c) Actividades y/o productos que el profesor se compromete a desarrollar de acuerdo con las definiciones institucionales.^{15 y 16}
- d) Resultados esperados del Proyecto, indicando la pertinencia, calidad y trascendencia de la actividad o producto.^{17 y 18}
- e) Calendario o cronograma de actividades que precise las formas de organización del trabajo. En el caso de grupos institucionales se incluirá: distribución, periodicidad y horarios de las reuniones, que deberán programarse fuera del horario de clases y en las instalaciones del Colegio.
- f) Actividades a realizar por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo (coordinadores y participantes), señalando las responsabilidades y compromisos que en lo individual les corresponderán.
- g) Recursos humanos y materiales viables que se requerirán para el desarrollo del proyecto.

2. Fuentes consultadas en las que el profesor apoya su Proyecto, en formato APA.¹⁹
3. Anexo con cartas-compromiso actualizadas y firmadas por los profesores de asignatura que trabajarán voluntariamente en el proyecto.

Indicaciones para la entrega de Proyectos

Ficha de Identificación. En todos los casos el profesor capturará sus datos en el formulario disponible en la página de la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>

La entrega de los proyectos de Área Básica y Área Complementaria impresos y en formato digital debe apegarse al siguiente proceso:

- a) Convertir los archivos de Word de Área Básica y/o Área Complementaria a formato PDF.

13. CCH-UNAM. (7 de junio de 2012). *Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales*. Gaceta CCH. 13. Recuperado el 18 de abril de 2018 de www.cch.unam.mx/academica/sites/www.cch.unam.../Suplemento_Especial_13.pdf

14. De acuerdo con las *Reglas para el Reconocimiento* [...] en los grupos de trabajo institucionales, las únicas figuras reconocidas son: Coordinador, Responsable e Integrante, por lo que no serán aceptados profesores invitados.

15. CCH-UNAM. (23 de mayo de 2008). *Protocolo de equivalencias para el ingreso y la promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades 3ª versión*. Gaceta CCH. 4. 7 y 8. Recuperado el 18 de abril de 2018 de www.cch.unam.mx/academica/sites/www.cch.unam.../Suplemento_Especial_13pp.7 y 8.

16. (Criterios Generales de Evaluación PRIDE.3 de octubre de 2017)

17. (Lineamientos Generales de Evaluación. 3 de julio de 2014)

18. (Lineamientos Generales de Evaluación. 23 de octubre de 2017)

19. (Dirección General de Bibliotecas. ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?)

- b) Subir los dos archivos PDF a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>
- c) Imprimir los proyectos generados por la plataforma con el sello electrónico del plantel de adscripción y entregarlos en la Jefatura de Sección o Departamento correspondiente, en la fecha establecida en el calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.

El coordinador o responsable de un grupo de trabajo será el encargado de subir a la plataforma el Proyecto de Apoyo a la Docencia; cuando haya dos coordinadores sólo uno de ellos será responsable de subir el Proyecto y registrarlo en su plantel.

Los Profesores de Carrera que trabajen individualmente subirán ambos Proyectos (Área Básica y Área Complementaria).

Los Profesores de Carrera que participen como integrantes en un grupo de trabajo sólo subirán su Proyecto de Docencia.

Perfil de estudios

El Área Básica del profesor con Perfil de Estudios consiste en cursar un posgrado (disciplinario o didáctico-pedagógico) que contribuya a su formación. Cuando el H. Consejo Técnico acuerde que el profesor atienda grupos, esta actividad será su Área Complementaria, por lo que deberá entregar su Proyecto de Docencia siguiendo las indicaciones señaladas en este suplemento; si acuerda que no atienda grupos, los estudios cubrirán tanto el Área Básica como el Área Complementaria.

Indicaciones para la entrega de Proyectos

- a) El profesor entregará su Proyecto de Área Básica en la Dirección de su plantel de adscripción, en el que incluirá la constancia de inscripción a los estudios de posgrado, la tira de materias que cursará y el anteproyecto de tesis.
- b) El profesor entregará, si es el caso, su Proyecto de Docencia en la Jefatura de Sección de su plantel, atendiendo al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.

El profesor con permiso para titulación por un semestre deberá entregar el Proyecto de Docencia del semestre que corresponda en la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción al inicio del ciclo escolar.

Perfil de comisión

Para este perfil, el Área Básica radica en las actividades de apoyo académico o gestión académico-administrativa que realizan los Profesores de Carrera designados como funcionarios o invitados a colaborar en instancias de Dirección del Colegio u otras de la UNAM. El proyecto deberá incluir la descripción de las funciones que desempeñará y describir los trabajos sustanciales de la comisión.

Si el Área Complementaria del profesor es la docencia, atenderá las indicaciones señaladas en este Suplemento para el Perfil de Enseñanza. En el caso de que su Área

Complementaria sea el Apoyo a la Docencia, el proyecto se inscribirá en alguno de los Campos de Actividad, de acuerdo a lo establecido en este cuadernillo.

Indicaciones para la entrega de Proyecto

- a) El profesor deberá entregar su Proyecto de Comisión en la Dirección General o en la Dirección de su plantel, según corresponda.
- b) El Proyecto de Docencia o de Apoyo a la Docencia como Área Complementaria se entregará en la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción.
- c) Los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia para la Secretaría Académica de la Dirección General.

Actividades de formación docente

Los Profesores de Carrera dedicarán como mínimo 40 horas anuales a su formación docente, asistiendo a cursos, cursos-taller o diplomados relacionados con su perfil y/o área disciplinaria, sin afectar su horario de clase.

II. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA

Criterios para la evaluación de los proyectos de trabajo

Corresponde al H. Consejo Técnico, con el auxilio de los Consejos Académicos de las Áreas y Departamentos, la evaluación del cumplimiento de las obligaciones que la Legislación Universitaria y la normatividad del Colegio establecen para los Profesores de Carrera, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Proyectos de trabajo de los Profesores de Carrera con base en:

- a) Las especificaciones establecidas en este documento, así como en el “Glosario de Términos” del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2008), la Modificación de Tutorías para alumnos (2010) o la Actualización del Glosario de Términos del Protocolo... (2011) y las Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales (2012).
- b) Los criterios de pertinencia, calidad y trascendencia.

Los Consejos Académicos de las Áreas y Departamentos turnarán al H. Consejo Técnico la propuesta de evaluación de los proyectos como **ACEPTADO** o **NO ACEPTADO**, para su dictamen.

De la audiencia aclaratoria para proyectos de trabajo

Antes de considerar un Proyecto de trabajo como **NO ACEPTADO**, el Consejo Académico de Área o Departamento atenderá el derecho de Audiencia Aclaratoria del profesor. La audiencia se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que el profesor reciba la notificación correspondiente, en la que el presidente del Consejo Académico indique los aspectos del proyecto que requieran aclarar.

Cuando se trate de un grupo de trabajo, se citará a Audiencia Aclaratoria al coordinador responsable, quien comunicará por escrito a los integrantes las observaciones hechas al Proyecto.

Para desahogar la Audiencia Aclaratoria se integrará una Comisión compuesta por:

- El presidente y el secretario del Consejo Académico del Área o Departamento correspondiente.
- El representante del director del plantel en el Consejo Académico.
- Dos consejeros representantes de los profesores designados por el Consejo Académico, de diferente plantel al del profesor citado a la audiencia.

La Comisión comunicará al profesor las observaciones formuladas al Proyecto de trabajo y escuchará su argumentación y aclaraciones. Al finalizar la Audiencia Aclaratoria se redactará el acta respectiva con los acuerdos tomados. Deberá entregarse una copia del acta, firmada por todos los asistentes, al profesor y la original quedará resguardada en el expediente.

En el caso de solicitar modificaciones al proyecto valoradas como indispensables, se concederán 10 días hábiles para su entrega, a partir de la fecha de la audiencia aclaratoria. Una vez concluido este plazo, la Comisión hará la propuesta de dictamen y la someterá a la consideración del H. Consejo Técnico.

En los casos de controversia la Comisión remitirá -antes de enviarlo al H. Consejo Técnico-, el resultado de la Audiencia Aclaratoria al pleno del Consejo Académico respectivo.

Del recurso de reconsideración

- Los profesores que consideren afectada su situación académica por las resoluciones del H. Consejo Técnico podrán hacer valer sus derechos apegándose a los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del *Estatuto del Personal Académico* de la UNAM.
- Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen de NO ACEPTADO sobre un Proyecto de trabajo, se integrará una comisión especial con dos consejeros técnicos del Área o Departamento Académico correspondiente, la cual deberá contar obligatoriamente con el acta de la Audiencia Aclaratoria y con todos aquellos elementos que le permitan presentar al H. Consejo Técnico una propuesta de dictamen fundamentada y apegada a la Legislación Universitaria.

Cuando el dictamen final del proyecto de trabajo sea NO ACEPTADO por el H. Consejo Técnico:

- No se aceptará el informe correspondiente y
- Se emitirá al finalizar el año lectivo dictamen de INCUMPLIMIENTO por la inviabilidad de su proyecto.

Cambios a proyectos o de conformación de grupos de trabajo

De proyectos

- a) Podrá solicitarse cambio de Proyecto ante el H. Consejo Técnico únicamente en el primer semestre y dentro de los dos meses posteriores al inicio del ciclo escolar.

- b) La solicitud de cambio deberá incluir la fundamentación y un informe de lo realizado hasta el momento.

De la conformación de los grupos de trabajo²⁰

Todos los casos que se mencionan a continuación deberán notificarse por escrito al H. Consejo Técnico, con copia al Consejo Académico y a la Jefatura de Sección del plantel o Departamento de adscripción, dentro de un plazo no mayor de los 60 días naturales de haber iniciado el ciclo escolar.

- a) El alta de nuevos integrantes deberá ser notificada por el coordinador. En el caso de profesores de asignatura se anexará la carta compromiso firmada.
- b) Para incorporar a un coordinador adicional, el coordinador que haya registrado el proyecto entregará la solicitud de incorporación, así como el plan de trabajo actualizado, especificando los compromisos y actividades que desarrollará el nuevo coordinador.
- c) En el caso de cambio de coordinador, tanto el que se retira como el que se incorpora entregarán la renuncia y la solicitud de incorporación respectivamente, especificando los motivos del cambio, el plan de trabajo actualizado, los compromisos y actividades por desarrollar.
- d) Cuando un profesor se retire de un grupo de trabajo informará de las razones de su baja a las instancias arriba señaladas y al coordinador del grupo.

Los casos no previstos serán resueltos por el H. Consejo Técnico.

III. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA

El Informe global de los Profesores Ordinarios de Carrera incluye tanto el Informe de Área Básica como el de Área Complementaria.

Perfil de enseñanza

Informe de Docencia

El profesor centrará el Informe en los resultados de su actividad docente, con base en la planeación, el desarrollo y la evaluación del trabajo comprometido en el Proyecto y hará un balance general de su quehacer docente.

El Informe de Docencia debe incluir los siguientes apartados:

1. Análisis general

- a) Contrastación de las principales actividades señaladas en el proyecto y las realizadas durante el curso, donde se observe cómo se alcanzaron los propósitos y aprendizajes planteados.
- b) Explicación de la manera como los resultados de la evaluación diagnóstica permitieron ajustar la planeación académica.
- c) Valoración de las actividades con las que atendió a los alumnos con mayores

20. Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales. 7 de junio de 2012.

dificultades para lograr los aprendizajes propuestos en el proyecto.

- d) Una reflexión sobre los elementos de los programas actualizados donde los alumnos hayan mostrado mayores dificultades de aprendizaje.

2. Autoevaluación de la actividad docente

- a) Una reflexión propositiva orientada a mejorar su práctica docente que incluya un balance de los aciertos y las fallas en el logro de los aprendizajes.
 b) La consideración de los criterios institucionales de pertinencia, calidad y trascendencia de su actividad docente.^{21 y 22}

3. Vinculación entre las áreas

- a) El profesor realizará una reflexión sobre la vinculación que estableció entre el Área Básica y el Área Complementaria.

4. Fuentes consultadas

en las que el profesor apoyó su Informe, en formato APA.

Los cuatro apartados anteriores deberán tener una extensión mínima de 8 cuartillas y una máxima de 20.

5. Presentación y evaluación de las dos estrategias aplicadas en su curso, que incluyan:

- a) Descripción de la aplicación de cada estrategia, tomando en cuenta el desarrollo de los aprendizajes, los procedimientos, las técnicas, las actividades y las formas de evaluación utilizadas.
 b) Análisis, reflexión y valoración de cómo las estrategias utilizadas contribuyeron a que los alumnos alcanzaran los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales esperados.

La extensión de este apartado será de 3 a 6 cuartillas por cada una de las estrategias aplicadas, sin contar los anexos.

Todos los apartados anteriores se elaborarán en letra Arial de 12 puntos; interlineado de 1.5, texto justificado y hojas numeradas.

6. Anexos

- a) Explicación de las razones por las que se seleccionan los anexos que se presentan.
 b) Dos trabajos por semestre desarrollados por los alumnos como evidencia de la evaluación realizada por el profesor, que dé cuenta al alumno de los aprendizajes logrados, vinculados directamente con la estrategia didáctica proyectada.

7. Actividades de formación docente

21 Lineamientos Generales de Evaluación. 3 de julio de 2014.

22 Lineamientos Generales de Evaluación. 23 de octubre de 2017.

Constancias de cursos, cursos-taller o diplomados tomados por el profesor, relacionados con su perfil o área disciplinaria, de al menos 40 horas anuales.
Informe de Apoyo a la Docencia

El Informe de Apoyo a la Docencia debe incluir los siguientes apartados:

1. **Introducción** donde se indique el Campo de Actividad, los objetivos y los alcances a los que se llegó al finalizar el proyecto.
2. **Descripción de las actividades o los productos** desarrollados con respecto a lo proyectado.
3. **Una explicación** sobre cómo se atendió el propósito general del Campo de Actividad seleccionado a través de las actividades o los productos desarrollados (pertinencia).
4. **Valoración de las actividades y/o los productos**, indicando su calidad (rigor conceptual y teórico-metodológico y coherencia) y trascendencia (contribución al mejoramiento de la docencia).
5. **Reseña de las actividades** desarrolladas por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo (coordinadores y participantes), señalando el cumplimiento de sus compromisos, así como el porcentaje de asistencia. Asimismo, deberá especificar las formas de organización del trabajo individual o grupal.
6. **Evaluación global** del grupo de trabajo y una reflexión sobre su funcionamiento y desempeño
7. **Fuentes consultadas** en las que el profesor apoyó su Informe, en formato APA.

Los profesores que desarrollen informe individual no atenderán los numerales 5 y 6.

Anexos

Para grupos de trabajo

- a) Listas de asistencia del grupo de trabajo.
- b) Concentrado de porcentajes de asistencia de cada uno de los integrantes del grupo de trabajo.
- c) Minutas de las sesiones realizadas.
- d) Producto(s) y/o constancias de las actividades de Apoyo a la Docencia comprometidas.

Para trabajo individual

- a) Producto(s) y/o constancias de las actividades de Apoyo a la Docencia comprometidas.

Indicaciones para la entrega de informes

De Docencia

El profesor verificará y actualizará, si fuera el caso, los datos que aparecen en el formulario de la Plataforma de *Proyectos e Informes* de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>.

Para la entrega digital deberá acceder a la *Plataforma de Proyectos e Informes* de la Secretaría Académica de la Dirección General (<http://academica.cch.unam.mx>) y realizar el siguiente proceso:

1. Convertir el archivo Word de su Informe de Docencia a formato PDF.
2. Subir el archivo PDF a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General.
3. Imprimir el Informe generado por la plataforma con el sello electrónico del plantel de adscripción y entregarlo en la Jefatura de Sección, en la fecha establecida en el calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.

Los profesores integrantes de un grupo de trabajo sólo subirán su Informe de Docencia.

Los profesores que trabajan de forma individual subirán su Informe Global (Área Básica y Área Complementaria).

En el caso de los Departamentos de Opciones Técnicas y Educación Física, el informe debe entregarse en la Jefatura de Departamento correspondiente.

De Apoyo a la Docencia

El profesor puede optar por cualquiera de los siguientes procedimientos para la entrega de este Informe:

a) Versión digitalizada

Para subir el informe de Apoyo a la Docencia a la *Plataforma de Proyectos e Informes* de la Secretaría Académica de la Dirección General <http://academica.cch.unam.mx> deberá incorporar los siguientes documentos, por separado, en formato PDF a baja resolución (200- 250 dpi):

- Dictamen del proyecto emitido por el H. Consejo Técnico.
- Informe, listas de asistencia, concentrado de porcentajes de asistencia y minutas.
- Archivo del producto(s).

El Informe de Apoyo a la Docencia generado por la plataforma, con el sello electrónico del plantel de adscripción, se entregará impreso y por duplicado en la Jefatura de Sección o Departamento correspondiente en la fecha establecida.

b) Versión impresa

El profesor entregará dos ejemplares de su Informe, con sus respectivos anexos, en la Jefatura de Sección o de Departamento, donde serán sellados.

Los archivos de imágenes, audio o video, tanto de la versión digitalizada como impresa, se entregarán en la Jefatura de Sección o Jefatura de Departamento correspondiente en CD, DVD o USB, junto con el Informe.

Se recomienda consultar el *Manual de procedimientos*, disponible en la página <http://academica.cch.unam.mx>.

El coordinador o responsable del grupo subirá a la plataforma el Informe de Apoyo a la Docencia o Área Complementaria. En los grupos de trabajo con más de un coordinador sólo uno de ellos subirá este archivo.

Perfil de estudios

Indicaciones para la entrega de Informes

- a) Deberá entregar su Informe de Área Básica en la Dirección de su plantel e incluir el historial académico, los avances de tesis o productos derivados de los estudios.
- b) Si es el caso, entregará el Informe de Docencia como Área Complementaria, atendiendo a la estructura del mismo y al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico, en la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción.

Perfil de comisión

Indicaciones para la entrega de Informes

- a) El Informe de la Comisión se entregará en la Dirección General o en la Dirección de su plantel, según corresponda. Debe incluir las funciones desempeñadas, sus aportaciones al área o principales tareas realizadas; podrá anexar trabajos sustanciales derivados de la comisión, con la autorización del responsable del área o jefe inmediato.
- b) Entregará su Informe de Docencia o de Apoyo a la Docencia como Área Complementaria, en la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción, atendiendo la estructura del mismo señalada en el Perfil de Enseñanza.

Los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física entregarán el Informe en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

IV. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA

Criterios para la evaluación de los informes de trabajo

Corresponde al H. Consejo Técnico, con el auxilio de los Consejos Académicos de las Áreas y Departamentos, la evaluación del cumplimiento de las obligaciones que la Legislación Universitaria y el CCH establecen para los Profesores de Carrera, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Informes de trabajo de los Profesores de Carrera con base en:

- a) Las especificaciones establecidas en este documento, así como en el “Glosario de Términos” del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2008), la Modificación de Tutorías para alumnos (2010) o la Actualización del Glosario de Términos del Protocolo... (2011) y las Re-

- glas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales (2012).
- b) Los criterios de pertinencia, calidad y trascendencia.

Los Consejos Académicos de las Áreas y Departamentos turnarán al H. Consejo Técnico la propuesta de evaluación de los informes como **SATISFACTORIO**, **INSATISFACTORIO** o **INCUMPLIMIENTO**, para su dictamen.

Evaluación del informe global (área básica y área complementaria)

Para considerar **SATISFACTORIO** un Informe global deberá obtener una evaluación satisfactoria tanto en el desempeño del Área Básica como del Área Complementaria.

Un Informe global se considerará **INSATISFACTORIO** cuando el profesor obtenga una evaluación insatisfactoria en su desempeño en alguna de las áreas.

Área básica	Área complementaria	Dictamen
Satisfactorio	Satisfactorio	Satisfactorio
Satisfactorio	Insatisfactorio	Insatisfactorio
Insatisfactorio	Satisfactorio	Insatisfactorio
Insatisfactorio	Insatisfactorio	Insatisfactorio

Se considerará **INCUMPLIMIENTO** cuando:

- El profesor no presente el Informe global con sus anexos, en los tiempos y las formas establecidas ante el Consejo Académico de las Áreas y Departamentos y el H. Consejo Técnico.
- El Informe de Apoyo a la Docencia y el producto o la actividad no corresponden al proyecto aceptado.

Evaluación de la docencia

Los Consejos Académicos de Área y Departamentos evaluarán el desempeño docente del profesor con base en su Informe, el cual se considerará **SATISFACTORIO** cuando acredite:

1. Haber cubierto por lo menos 85% de asistencia, avalada por la carta de desempeño académico emitida por el director del plantel.
2. Un informe docente que:
 - a) Se ajuste a lo establecido en la normatividad vigente.
 - b) Retome como referentes el Programa de Estudio Institucional de su materia y el Proyecto de Docencia aprobado por el H. Consejo Técnico.

- c) Se refiera a todos los apartados señalados para la elaboración del informe e incluya los anexos respectivos.
3. Que su docencia cumpla con los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia señalados en los *Criterios Generales de Evaluación para la Permanencia de los profesores en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades* del 3 de octubre del 2017)²³.

Evaluación del apoyo a la docencia

Para que el Informe de Apoyo a la Docencia sea dictaminado como **SATISFACTORIO** deberá:

- a) Corresponder al proyecto que le fue aprobado; cumplir con las actividades o etapas previstas; incluir el desarrollo de las actividades y/o temas indicados.
- b) Presentar los productos acompañados de los documentos relevantes que los respalden. En el caso de las actividades que no se concretan en un producto se anexarán las constancias y/o documentos que las avalen.
- c) Cumplir con los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia señalados en el *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2008), pp. 7 y 8, para la valoración de las actividades y/o productos.

El profesor que por causas ajenas no haya logrado lo proyectado deberá justificar y documentar las razones e informar acerca del avance logrado, para que el Consejo Académico correspondiente considere estos elementos en la evaluación.

De la audiencia aclaratoria para informes de trabajo

Antes de considerar un Informe de trabajo como **INSATISFACTORIO**, el Consejo Académico de Área o Departamento atenderá el derecho de Audiencia Aclaratoria del profesor. La audiencia se realizará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que el profesor reciba la notificación correspondiente, en la que el presidente del Consejo Académico indique los aspectos a aclarar del informe en cuestión.

Cuando se trate de un grupo de trabajo, se citará a Audiencia Aclaratoria al coordinador responsable, quien comunicará por escrito a los integrantes las observaciones hechas al Informe. Para desahogar la Audiencia Aclaratoria se integrará una Comisión compuesta por:

- El presidente y el secretario del Consejo Académico del Área o Departamento correspondiente.
- El representante del director del plantel en el Consejo Académico.
- Dos consejeros representantes de los profesores designados por el Consejo Académico, de diferente plantel al del profesor citado a la au-

23. (Criterios Generales de Evaluación PRIDE. 3 de octubre de 2017)

diencia.

La Comisión comunicará al profesor las observaciones formuladas al Informe de trabajo y escuchará su argumentación y aclaraciones. Al finalizar la Audiencia Aclaratoria la Comisión redactará el acta respectiva con los acuerdos tomados. Deberá entregarse una copia del acta, firmada por todos los asistentes, al profesor y la original quedará resguardada en el expediente.

En caso de solicitar modificaciones al Informe valoradas como indispensables, se concederán 10 días hábiles para su entrega, a partir de la fecha de la Audiencia Aclaratoria. Una vez concluido este plazo, la Comisión hará la propuesta de dictamen y la someterá a la consideración del H. Consejo Técnico.

En los casos de controversia, la Comisión enviará el resultado de la Audiencia Aclaratoria al pleno del Consejo Académico respectivo, antes de enviarlo al H. Consejo Técnico.

Del recurso de reconsideración

- Los profesores que consideren afectada su situación académica, por las resoluciones del H. Consejo Técnico, podrán hacer valer sus derechos apeándose a los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del *Estatuto del Personal Académico de la UNAM*.
- Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen INSATISFACTORIO sobre un Informe de trabajo, se integrará una comisión especial con dos consejeros técnicos del Área o Departamento Académico correspondiente, la cual deberá contar obligatoriamente con el acta de la Audiencia Aclaratoria y con todos aquellos elementos que le permitan presentar al H. Consejo Técnico una propuesta de dictamen fundamentada y apegada a la Legislación Universitaria.

Evaluación de los perfiles de estudios o comisión

Perfil de estudios

El informe de los profesores que estén de licencia o comisión para realizar estudios o para la elaboración de tesis de grado, por lo menos en un semestre y en la mayor parte de sus horas, será evaluado por el H. Consejo Técnico de acuerdo con el cumplimiento del compromiso contraído en su solicitud.

Dicho Informe considerará la contribución de los estudios realizados al mejoramiento de la docencia en la Institución, así como el desempeño mostrado por el profesor a lo largo de éstos y la relevancia para la enseñanza de la materia que imparte. El profesor incluirá en su informe: a) historial académico, b) proyecto y reportes de trabajo de tesis y c) evidencias de productos o actividades relacionadas con los estudios, que sean pertinentes para el Bachillerato del Colegio.

Perfil de comisión

El informe del personal académico comisionado será evaluado por el H. Consejo Técnico y deberá incluir la carta de desempeño donde se especifiquen las activida-

des realizadas, emitida por el responsable de la instancia académica o administrativa en la que colaboró.

El profesor comisionado entregará un informe, en tiempo y forma, en el que especifique las funciones o tareas desempeñadas y sus aportaciones al área en la cual estuvo colaborando. Incluirá trabajos derivados de la comisión, con la previa autorización del responsable de la Secretaría, Área, Departamento o jefe inmediato.

De acuerdo con los términos establecidos en la Legislación Universitaria, los profesores con Perfil de Comisión cuya mayor carga de horas, o la totalidad de ellas, se encuentre dentro de éste, tendrán como actividad primordial el desempeño del cargo o la comisión que se les haya asignado.

V. INFORMACIÓN GENERAL

Disfrute de sabático

El profesor que disfrute de año sabático:

1. Deberá entregar su proyecto de año sabático en la Dirección de su plantel de adscripción, con copia a la Secretaría Docente. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.
2. Podrá participar en un grupo de trabajo siempre y cuando se comprometa a desarrollar su proyecto y cumpla con el informe de actividades realizadas.
3. Si es el coordinador responsable deberá entregarlo en la Dirección de su plantel y en la Jefatura de Sección.
4. En caso de modificar su compromiso de año sabático, deberá notificarlo a la Dirección de su plantel con copia a la Secretaría Docente y a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

El profesor que disfrute de semestre sabático:

1. Deberá entregar su Proyecto de semestre sabático en la Dirección de su plantel de adscripción, con copia a la Secretaría Docente.
2. Podrá participar en un grupo de trabajo siempre y cuando se comprometa a desarrollar su proyecto y cumpla con el informe de actividades realizadas.
3. Entregará sus Proyectos e Informes de Área Básica y Complementaria, correspondientes al semestre no comprometido como sabático, atendiendo al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico, en la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción.
4. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.
5. En caso de modificar su compromiso de semestre sabático, deberá notificarlo a la Dirección de su plantel con copia a la Secretaría Docente y a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con

copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos (SIJA)

Los Profesores de Carrera a contrato en el SIJA entregarán:

El Proyecto de trabajo del **primer año** a la DGAPA conforme a la convocatoria, con copia a la Secretaría General y a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

El Informe de actividades realizadas en el **primer año** a la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

A partir del **segundo año** atenderán las indicaciones del Suplemento especial correspondiente para la entrega de Proyectos e Informes de los Profesores de Carrera.

Técnicos Académicos

Serán evaluados de acuerdo con la *Normatividad para la presentación y evaluación de informes anuales de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades, publicada en la Gaceta CCH, Suplemento especial, número 7,29 de junio de 2007*; así como en el *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades, Gaceta CCH, Suplemento especial, número 3, 19 de abril de 2007*.

Entregarán sus informes anuales en las fechas establecidas en este Suplemento.

VI. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La Institución podrá utilizar los informes docentes a fin de elaborar una descripción del estado de la docencia en cada Área y Departamento académico, así como para formar y actualizar a la planta docente.

Transitorios

Primero. Esta normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades deroga todas las disposiciones que anteriormente existan sobre la materia en cuestión y aquellas que la contravengan.

Segundo. Entrará en vigor una vez aprobada por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, al día siguiente de su publicación en el Suplemento de la Gaceta CCH.

Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional
Colegio de Ciencias y Humanidades,
en la sesión extraordinaria del 3 de mayo de 2018.

D

Calendario para la entrega de planes, Proyectos e Informes de las Instancias de Dirección y del personal académico de carrera

Con fundamento en los artículos 56, 60 y 61 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades emite el siguiente calendario:

1. Para las instancias de Dirección

Actividad	Fecha límite de entrega
Planes de trabajo del Ciclo Escolar 2018-2019	17 de septiembre de 2018
Informes del Ciclo Escolar 2018-2019	7 de octubre de 2019

2. Para los Profesores de Carrera y de Complementación Académica

Actividad	Fecha límite de entrega
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2018-2019	25 junio de 2018
Cambios de proyectos e incorporación o baja de profesores de los grupos de trabajo	15 de octubre de 2018
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2018-2019	29 de julio de 2019

3. Para los Profesores de Carrera y de Complementación Académica cuya Área Básica y/o Área Complementaria se encuentren en Comisión o Licencia para Estudios

Actividad	Fecha límite de entrega
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2018-2019	30 de julio de 2018
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2018-2019	19 de agosto de 2019

Para los Técnicos Académicos

Actividad	Fecha límite de entrega
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2018-2019	19 de agosto de 2019

Nota: Los Técnicos Académicos sólo entregan Informe.

Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria del 3 de mayo de 2018.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Enrique Graue Wiechers/**RECTOR**
 Dr. Leonardo Lomelí Vanegas/**SECRETARIO GENERAL**
 Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez/**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**
 Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa/**SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**
 Mtro. Javier de la Fuente Hernández/**SECRETARIO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**
 Dra. Mónica González Contró/**ABOGADA GENERAL**
 Lic. Néstor Martínez Cristo/**DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Dr. Benjamín Barajas Sánchez/**DIRECTOR GENERAL**
 Lic. María Leticia de Anda Munguía/**SECRETARIA GENERAL**
 Lic. María Elena Juárez Sánchez/**SECRETARIA ACADÉMICA**
 Lic. Aurora Araceli Torres Escalera/**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**
 Dra. Luz Angélica Hernández Carbajal/**SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**
 Dr. Javier Consuelo Hernández/**SECRETARIO DE PLANEACIÓN**
 Lic. Mayra Monsalvo Carmona/**SECRETARIA ESTUDIANTIL**
 Lic. María Isabel Díaz del Castillo Prado/**SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**
 Lic. Maricela González Delgado/**SECRETARIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**
 Ing. Armando Rodríguez Arguijo/**SECRETARIO DE INFORMÁTICA**

CCH AZCAPOTZALCO

Lic. Ma. Guadalupe Patricia Márquez Cadenas/**DIRECTORA**
 Lic. Andrés Francisco Palacios Meza/**SECRETARIO GENERAL**
 Mtra. Esther López Hernández/**SECRETARIA ACADÉMICA**
 Mtro. Carlos Anibal Banda Rubio/**SECRETARIO DOCENTE**
 Mtra. Judith Elizabeth NúñezReynoso/**SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN**
 Lic. Antonio Nájera Flores/**SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**
 Mtra. Martha Patricia López Abundio/**SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**
 Lic. Gadiel Hurtado Montiel/**SECRETARIO PARTICULAR Y DE GESTIÓN ESCOLAR**

CCH NAUCALPAN

Mtro. Ciro Plata Monroy/**ENCARGADO DE DIRECCIÓN**
 Mtro. Keshava Quintanar Cano/**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**
 Ing. Reyes Hugo Torres Merino/**SECRETARIO ACADÉMICA**
 Dr. Joel Hernández Otanez/**SECRETARIO DOCENTE**
 Biól. Guadalupe Mendiola Ruiz/**SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES**
 Biól. Gustavo Alejandro Corona Santoyo/**SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN**
 Lic. Fernando Velázquez Gallo/**SECRETARIO DE COMPUTO Y APOYO AL APRENDIZAJE**
 C.P. Ma. Guadalupe Sánchez Chávez/**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**
 Lic. Rebeca Rosado Rostro/**JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN**

CCH VALLEJO

Mtro. Cupertino Rubio Rubio/**DIRECTOR**
 Raymundo Jiménez Galán/**SECRETARIO GENERAL**
 Lic. Rubén Juventino León Gómez/**SECRETARIA ADMINISTRATIVO**
 Mtro. Francisco Marcelino Castañeda/**SECRETARIO DOCENTE**
 Mtra. Verónica Guillermina González Ledesma/**SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**
 Mtra. Judith Elizabeth NúñezReynoso/**SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**
 Lic. Rocío Sánchez Sánchez/**SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**
 M. en C. Javier Pereyra Sánchez/**SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN**

CCH ORIENTE

Lic. Victor Efraín Peralta Terrazas/**DIRECTOR**
 Biól. Marco Antonio Bautista Acevedo/**SECRETARIO GENERAL**
 Mtra. Gloria Caporal Campos/**SECRETARIA ACADÉMICA**
 Ing. Mario Guillermo Estrada Hernández/**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**
 Biól. Patricia Armida Gómez Sánchez/**SECRETARIA DOCENTE**
 Lic. Norma Cervantes Arias/**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**
 C.D. Patricia García Pavón/**SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**
 Biól. Hugo Jesús Olvera García/**SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN**
 Lic. Miguel López Montoya/**SECRETARIO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN**

CCH SUR

Mtro. Luis Aguilar Almazán/**DIRECTOR**
 Lic. Rosa Ma. Villavicencio Huerta/**SECRETARIO GENERAL**
 Arq. Gilberto Samora Muñoz/**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**
 Lic. Susana Lira de Garay/**SECRETARIA ACADÉMICA**
 Lic. Sergio Valencia Castrejón/**SECRETARIA DOCENTE**
 Ing. Héctor Edmundo Silva Alonso/**SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**
 Lic. Rosalía Gámez Díaz/**SECRETARIA DE APOYO AL APRENDIZAJE**
 Ing. José Marín González/**SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN**
 Dr. Mario Navarro Ocaña/**JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN**