

Gaceta
CCH



Suplemento

5 de junio de 2020

ISSN 0188-6975

Cuadernillo de **Orientaciones**

2020-2021

Aprobado por el pleno del Consejo Técnico el 2 de junio de 2020



ÍNDICE

Presentación	4
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 2020-2021.	6
B. Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2020-2021 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo.	10
c. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes Anuales del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo.	20
I. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	22
II. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	28
III. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	31
IV. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	37

V.	INFORMACIÓN GENERAL	41
D.	Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del Personal Académico de Carrera de Medio Tiempo.	44
VI.	ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE DOCENCIA	45
VII.	ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE DOCENCIA	47
VIII.	ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE DOCENCIA	49
IX.	ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE DOCENCIA	52
X.	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y EXTRAORDINARIA.	55
E.	Calendario para la entrega de Planes, Proyectos e Informes de las instancias de Dirección y del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.	56

PRESENTACIÓN

El *Cuadernillo de orientaciones 2020-2021* tiene el propósito de informar a los profesores e instancias de dirección del Colegio de Ciencias y Humanidades sobre las disposiciones vigentes, relacionadas con la normatividad, para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes de trabajo anuales.

Las Prioridades y los Lineamientos Institucionales orientan las actividades aprobadas por el H. Consejo Técnico del Colegio y precisan los propósitos y las acciones a seguir, para impulsar cada uno de los programas estratégicos propuestos en el *Proyecto de Trabajo 2019-2023* de la Rectoría de la UNAM y el *Plan de Trabajo para la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades 2018-2022*.

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

Actualmente, nuestra institución se encuentra en el cuarto año de la aplicación de los programas de estudio actualizados; por lo que es indispensable robustecer la planeación, el desarrollo y la evaluación de los cursos curriculares, tanto en el aspecto disciplinario como en el pedagógico-didáctico. Asimismo, es necesario iniciar el proceso de ajuste a los programas actualizados, incluidos el Plan de estudios y el documento Orientación y sentido de las áreas, que permanecen sin cambios desde 2006,

cuando en la práctica el Consejo Técnico ya les ha hecho varias modificaciones.

En el ciclo escolar anterior, se incorporaron al Colegio las plazas de los profesores ordinarios de carrera de medio tiempo, lo que permitirá el fortalecimiento de la docencia y, por lo tanto, de la calidad de los aprendizajes de los alumnos. Este proceso hizo indispensable la adecuación de la legislación de la Institución a las necesidades de evaluación y promoción de estos profesores.

Desde luego, el conjunto de orientaciones de este *Cuadernillo* ha sido pensado para fortalecer la vida académica del Colegio y guiar de manera eficaz y clara, los procesos académicos, incluidas la formas en que los cuerpos directivos, los Profesores de Carrera, de Tiempo Completo y Medio Tiempo presentarán sus Proyectos e Informes, de acuerdo con los campos de actividad establecidos y las normas que especifican la presentación y evaluación de los trabajos a realizar.

Por último, las eventualidades internas y externas a las que nos hemos enfrentado, nos obligan a realizar actividades que propicien el trabajo a distancia, sobre todo en las reuniones de seminarios y de los cuerpos colegiados, para asegurar la continuación del quehacer académico, así como proteger la salud de sus integrantes; sería el caso de las RTI, audiencias aclaratorias y el trabajo de comisiones de los consejos académicos de áreas y departamentos, las cuales podrán realizarse en línea, siguiendo los protocolos establecidos.

DR. BENJAMÍN BARAJAS SÁNCHEZ
Director General del Colegio de Ciencias y Humanidades

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 2020-2021.

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 2020-2021.

La presentación de planes y programas anuales de las instancias de dirección y los Proyectos e Informes Anuales de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y de Medio Tiempo 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 la formación y actualización de los profesores, en el marco del Proyecto de trabajo 2019-2023 de la UNAM y del Plan de Trabajo de la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades 2018-2022, el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades establece las siguientes

Prioridades

1. Fortalecer la calidad del aprendizaje de los alumnos en aulas y laboratorios curriculares.
2. Continuar con las acciones para evitar el abandono escolar desde los primeros dos semestres e incrementar los niveles de aprobación en las asignaturas con mayores índices de reprobación durante los cuatro primeros semestres.
3. Apoyar la formación de los alumnos, a través de la vinculación de actividades curriculares, extracurriculares y programas institucionales (PIT, PIA, PAL, Jóvenes hacia la Investigación, SILADIN, PROFOCE, Escuela Sana, entre otros).
4. Mantener el fomento de la lectura y escritura, en el aula como parte de la formación

integral de los alumnos, en el marco de la sociedad del conocimiento y las comunidades de aprendizaje, por medio de programas específicos.

5. Apoyar los trabajos realizados por los profesores en el SILADIN, Seminario Universitario para la Mejora de la Educación Matemática (SUMEM) y de otros programas para reforzar las actividades experimentales y la formación matemática de los alumnos.
6. Impulsar la formación extracurricular de los alumnos, mediante 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.
7. Fomentar los valores universitarios e identidad del Colegio, mediante actividades organizadas por las Áreas y Departamentos académicos y de Psicopedagogía.
8. Incrementar la incorporación de los alumnos a los diferentes programas de Estudios Técnicos Especializados (ETE), que ofrece el Departamento de Opciones Técnicas, por medio de la difusión de su valor como formación académica complementaria, alternativa laboral y definición vocacional.
9. Impulsar la formación integral de los alumnos en acompañamiento a su trayectoria escolar, a través de actividades extracurriculares de extensión académica, deportiva y recreativa, para coadyuvar a la adquisición de estilos de vida saludables y el cuidado de la salud.
10. Promover la formación ciudadana, a través de actividades que fomenten el respeto al cuidado del medio ambiente, los derechos humanos, la cultura de la paz, la tolerancia y erradicar la violencia.
11. Fomentar las actividades para contribuir a la equidad e igualdad de género y apoyar las acciones institucionales para erradicar la violencia de género.
12. Incrementar la participación de los estudiantes en concursos nacionales e internacionales, por medio de actividades y programas como: Jóvenes hacia la Investigación, Olimpiada Universitaria del Conocimiento, Feria de las Ciencias, Torneo Mexicano de Robótica, entre otros.
13. Apoyar a la planta docente del Colegio con acciones para lograr que su trabajo se realice en un ambiente propicio, en el que los alumnos sean sujetos de su propia cultura y den cuenta de las razones, la validez de su conocimiento y sus procesos de aprendizaje.
14. Adecuar la legislación del Colegio a las necesidades de evaluación y promoción de los Profesores de Carrera de Medio Tiempo.
15. Continuar con la instrumentación y evaluación del “Programa Integral de Forma-

ción Docente”, relevante para el contexto del Nivel Medio Superior que propicie la innovación y consolide la puesta en práctica del Modelo Educativo del CCH.

16. Formular un proyecto de educación a distancia que incluya el diseño de todas las asignaturas en línea del Plan de Estudios, para incidir en la mejora del aprendizaje de los alumnos, a través de la actualización de 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).
17. Propiciar una mayor participación de profesores de asignatura y de Carrera de Medio Tiempo en la vida académica institucional, mediante su integración en seminarios, grupos de trabajo y eventos académicos, que contribuyan a la aplicación del Modelo Educativo del Colegio en su práctica docente.
18. Evaluar y concluir el proceso del seguimiento y la aplicación de los programas de estudio vigentes e iniciar los ajustes necesarios correspondientes, con apoyo de los cuerpos colegiados; con el fin de actualizar el Plan de Estudios, que no se ha modificado desde 2006, así como la Orientación y Sentido de las Áreas, a pesar de que, en la práctica, el Consejo Técnico ya ha hecho ajustes.
19. Reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas extranjeras Inglés y Francés en el aula, la mediateca y el laboratorio multimedia de idiomas, a través de la formación y actualización permanente de la planta docente, así como del diseño y producción de materiales didácticos.
20. Elaborar y difundir materiales didácticos, estrategias e instrumentos de evaluación, para apoyar la aplicación de los programas de estudio vigentes y elevar la calidad del aprendizaje en los cursos ordinarios.
21. Impulsar una mayor vinculación con las facultades, escuelas, 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.
22. Fortalecer el trabajo de los cuerpos colegiados para reforzar las actividades académicas.
23. Continuar con el “Programa de Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura del Colegio de Ciencias y Humanidades”.
24. Lograr el 100% de conectividad en los planteles, mediante la conclusión del Proyecto Puma.
25. Realizar acciones orientadas a la celebración del 50 aniversario del Colegio.

B. Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2020-2021 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo

B. Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2020-2021 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo.

El Plan General de Desarrollo Institucional 2018-2022 propone impulsar programas y líneas de acción que fortalezcan y consoliden el Modelo Educativo del Colegio, de tal forma que los estudiantes sean el centro del quehacer institucional, que incidan en el mejoramiento de los aprendizajes, a través de una docencia de calidad.

En este sentido, la tarea primordial del Colegio es garantizar la calidad educativa de sus egresados, por lo que es necesario concluir con los trabajos de análisis de la aplicación y seguimiento de los Programas de Estudio vigentes e iniciar el proceso, mediante la conformación de comisiones de Evaluación Curricular, para realizar los ajustes a los programas de estudio actualizados que tomen en cuenta dichos resultados y lleven a cabo las adecuaciones pertinentes, para someterlos a la consideración de los cuerpos colegiados.

Igualmente, es indispensable continuar con la instrumentación y evaluación del “Programa Integral de Formación Docente”, para realizar un proceso constante de formación y actualización de los profesores en los ámbitos disciplinario y didáctico, que consolide los conocimientos conceptuales y de las teorías del aprendizaje que dan sustento a la práctica docente, acorde con el Modelo Educativo del Colegio. Dicho proceso deberá considerar los ejes de formación descritos en el programa y apoyarse en 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.

Es importante reforzar los programas institucionales de Tutorías y Asesorías presenciales y/o en línea, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Técnico en octubre de 2019, para mejorar la trayectoria escolar de los alumnos y evaluar los resultados de su avance, a través del análisis de los exámenes de diagnóstico, de ingreso y de egreso, entre otros.

Por lo anterior, los Profesores de Carrera de Tiempo Completo 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 de Tiempo Completo 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 pertenecientes a un mismo Campo.¹

A continuación, se presenta cada uno de los Campos y las actividades o productos que deberán desarrollar los profesores de tiempo completo para el Ciclo Escolar 2020-2021, definidos en el “Glosario de Términos” del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2020).

En situaciones emergentes, es conveniente que los proyectos individuales o de los grupos de trabajo consideren actividades alternativas a distancia que faciliten el logro de los propósitos de los diferentes proyectos.

Campos de actividad en que los Profesores de Carrera de Tiempo Completo inscribirán su proyecto de trabajo de Apoyo a la Docencia para el ciclo escolar 2020-2021.

CAMPO I. REFUERZO AL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ALUMNOS

Este Campo de Actividad tiene el propósito de consolidar la calidad del aprendizaje de los alumnos en las aulas y laboratorios, a través del impulso de actividades curriculares, extracurriculares, programas institucionales de apoyo; para enriquecer la formación integral, en acompañamiento a su trayectoria escolar, mediante actividades creativas que fomenten la expresión artística, el aprecio por la lectura y la escritura; la educación física, la recreación y el deporte, y así coadyuvar a la adquisición de estilos de vida saludables, incluidas la equidad e igualdad de género y la ética universitaria.

¹ Algunas actividades del Protocolo aparecen en diferentes Campos de actividad de acuerdo con los propósitos de cada uno de ellos.

Las actividades para este campo son:

1. Actividades para la formación de los alumnos.

- a) Actividades creativas (I-B-1).
- b) Actividades experimentales para reforzar aprendizajes curriculares en el Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) (I-C-1).
- c) Asesoría a alumnos para la presentación de trabajos en actividades académicas (V-B-2).

Para el desarrollo de los proyectos SILADIN, deberá contar con el aval de la Secretaría de Apoyo al Aprendizaje o la Secretaría Técnica SILADIN del plantel correspondiente.

- d) Cursos especiales o extracurriculares para alumnos (I-B-18 y V-B-7).
- e) Dirección de grupos de trabajo con alumnos (II-B-4, II-C-1, IV-B-3 ó IV-C-2.); Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN), Programa Jóvenes Hacia la Investigación, Programa Escuela Sana, Feria de las Ciencias, Concursos de Robótica, Seminario Universitario para la Mejora de la Educación Matemática (SUMEM), Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato Universitario (PEMBU), Competencias deportivas de alto rendimiento, entre otros.
- f) Infografía o infograma (I-B-27).
- g) Material audiovisual (I-B-29).

2. Actividades para fortalecer la trayectoria académica o evitar el abandono y el rezago escolar.

- a) Curso curricular o no curricular en línea (I-C-6I o I B-17).
- b) Tutoría para alumnos (I-C-29)² del Programa Institucional de Tutorías (PIT).

Para el desarrollo de estas actividades se deberá contar con el aval de la Secretaría Estudiantil y cumplir con las actividades centrales y locales que se organicen para apoyar estos programas.

- c) Asesoría a los alumnos para la presentación de trabajos en actividades académicas (V-B-2); Olimpiada Universitaria del Conocimiento, Olimpiada de Informática, Delegados Juveniles ONU, Club de Robótica, Torneo Nacional de Robótica, entre otros.

² Suplemento Gaceta CCH-UNAM. (8 de noviembre de 2019). Lineamientos de PIT y PIA. Aprobados por el H. Consejo Técnico el 15 de octubre de 2019. Recuperado el 3 de marzo de 2020 en https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento_Lineamientos_PIT_PIA.pdf

- d) Organización de Actividades Académicas (I-B-3 V-B-9).
3. Aprovechamiento de las TIC y las TAC en las actividades de formación de los alumnos.
 - a) Curso curricular o no curricular en Línea (I-C-6 o I B-17).
 - b) Diseño y seguimiento de actividades experimentales o virtuales aplicables en los laboratorios (I-B-21 o I-C-9).
 - c) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C-8).
 4. Actividades de investigación para mejorar el aprendizaje de los alumnos.
 - a) Propuesta educativa (I-C-26 y II-C-4).
 - b) Reporte de investigación (II-C-5).
 5. Actividades para la formación integral de los alumnos, a través de la Educación Física.
 - a) Dirección de grupos de trabajo con alumnos (IV-C-2).
 - b) Curso curricular o no curricular en línea (I-B-17 o I-C-6).
 - c) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C-8).
 - d) Infografía o infograma (I-B-27).
 - e) Material audiovisual (I-B-29).
 6. Actividades para fortalecer la formación ciudadana, respeto al cuidado del medio ambiente, derechos humanos, equidad e igualdad de género.
 - a) Cursos especiales para alumnos (I-B-18 y V-B-7).
 - b) Organización de actividades académicas (I-B-32 y V-B-9).
 - c) Compilación de lecturas (I-B-13 y III-B-7).
 - d) Propuesta educativa (I-C-26 y II-C-4).
 - e) Seminarios o talleres extracurriculares para alumnos monitores o formadores de alumnos (V-B-12 o V-C-5).

CAMPO II. FORTALECIMIENTO DE LA DOCENCIA

Las actividades para este campo son:

1. Formación y actualización de profesores.³
 - a) Asesoría para profesores (III-B-3).
 - b) Formación personalizada de profesores (I-C-11).
 - c) Formador de profesores en actividades experimentales, de laboratorios o de campo, realizadas en Sistemas de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación SILADIN (III-C-6).
 - d) Formador de tutores (I-C-12).⁴
 - e) Guía para el profesor (III-C-7).
 - f) Libro para la actualización de profesores (III-C-10).
 - g) Seguimiento, análisis y preparación grupal de la experiencia docente (I-C-27).

2. Aprovechamiento de las TIC y TAC en la formación y actualización de los profesores.
 - a) Formador de asesores en línea (III-B-17).

3. Actividades de investigación sobre el quehacer docente.
 - a) Estancias (III-C-3).
 - b) Estudios sobre la docencia (II-B-5).
 - c) Propuesta educativa (I-C-26 y II-C-4).
 - d) Reporte de investigación (II-C-5).

En el caso de las actividades c) y d), el profesor deberá incluir el marco teórico o conceptual que fundamente su trabajo.

³ Todos los proyectos deberán ser anuales.

⁴ Suplemento Gaceta CCH. (17 de enero de 2020). Protocolo de equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades. Recuperado el 3 de marzo de 2020 de https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Protocolo_Equivalencias.pdf

CAMPO III. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PERTINENTES CON LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES

Este Campo de Actividad tiene como propósito continuar con el diseño y elaboración de materiales didácticos para las asignaturas del tronco común, así como fortalecer la puesta en práctica de los Programas de Estudio Actualizados de las asignaturas de quinto y sexto semestres, incluidas las materias extracurriculares, mediante propuestas innovadoras, congruentes con los postulados del Modelo Educativo del Colegio.

Las actividades para este campo son:

1. Proyectos para la instrumentación y seguimiento de los programas vigentes.
 - a) Adaptación de equipo o programas de cómputo para la enseñanza (I-B-3).
 - b) Antología (I-B-4).
 - c) Apoyos bibliográficos, hemerográficos, filmográficos y cibergráficos para un curso (I-B-5 y III-B-2).
 - d) Cuaderno de trabajo (I-B-16 o I-C-5).
 - e) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C-8).
 - f) Estrategia didáctica (I-B-23).
 - g) Glosario de términos por asignatura o área de conocimiento (I-B-24 o III-B-18).
 - h) Infografía o infograma (I-B-27).
 - i) Libro de texto (I-C-14).
 - j) Manual de prácticas de laboratorio (I-C-15) para las Áreas y Departamentos, así como para las mediatecas y laboratorios de idiomas.
 - k) Paquete didáctico (I-C-19).
 - l) Programas de Cómputo para la enseñanza (I-B-36 o I-C-23).
 - m) Programa operativo (I-B-37 o I-C-24).
 - n) Video educativo (I-B-40).
 - o) Material didáctico con uso de software (I-B-30 o I-C-16).
2. Proyectos para la evaluación ordinaria y extraordinaria de los aprendizajes de los programas de estudio vigentes.
 - a) Banco de reactivos (I-B-10).

- b) Guía para examen extraordinario (I-B-26).
- c) Paquete para la evaluación de un curso (I-C-20).
- d) Paquete para la evaluación extraordinaria de un curso (I-C-21).

CAMPO IV. 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, coordinados por sus Secretarías y las direcciones de los planteles, para la atención de necesidades específicas tales como: concluir el proceso de seguimiento de los programas actualizados, así como llevar a cabo los ajustes necesarios en beneficio del aprendizaje de los alumnos; continuar con la instrumentación y evaluación del “Programa Integral de Formación Docente” e impulsar 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 instancia de la Dirección General o de los planteles.

Las actividades para este campo son:

1. Comisiones auxiliares de Evaluación Curricular para llevar a cabo los ajustes al Plan y los programas de estudio actualizados.

- a) Participación en trabajos de revisión y análisis curricular (I-C)

Estos grupos de trabajo se integrarán mediante invitación directa de instancias de dirección; serán coordinados por la Secretaría General, Secretaría Académica, Secretaría de Planeación y la Secretaría de Programas Institucionales e incluirán al Plan de Estudios, la Orientación y Sentido de las Áreas, todas las materias del Plan de Estudios, así como la materia extracurricular de Educación Física.

2. Programa Integral de Formación Docente.

Este Programa incluye seis ejes transversales que fundamentan la formación y actualización docente de la institución: 1. Comprensión del Modelo Educativo; 2. Plan y programas de estudio; 3. Actualización en la disciplina y en la didáctica; 4. Habilidades cognitivas, socioculturales y afectivas; 5. Investigación e innovación educativa (TIC-TAC); 6. Gestión académica y administrativa.

Para la implementación del Programa se proponen las actividades:

- a) Diseño de un curso para profesores (III-B-13) y Cursos para profesores (III-B-10). Estas actividades comprenden el diseño e impartición del curso o cursos en el periodo comprometido y corresponden a la didáctica de la materia.
- b) Diseño, organización, realización y evaluación de un diplomado (III-C-2).
- c) Formación de profesores (III-C-4); en el marco del Programa de Formación de la Experiencia Docente (PROFORED) que incluye cursos de formación.
- d) Formación personalizada de profesores (I-C-11).

El Departamento de Formación de Profesores y el Centro de Formación Continua coordinarán y orientarán a estos grupos de trabajo, por medio de un comité académico.

3. Evaluación educativa.

- a) Examen Diagnóstico Académico (EDA) (I-C-10).

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.

4. Calidad del egreso, atención oportuna a los problemas de reprobación e investigación educativa institucional.

- a) Asesoría a los alumnos para la presentación de trabajos en actividades académicas (V-B-2).⁵
- b) Asesoría para alumnos orientada a mejorar la calidad del aprendizaje y el egreso (I-B-7 y I-C-3); en el Programa Institucional de Asesorías (PIA).

Estas actividades deberán ser coordinadas por la Secretaría de Servicios Estudiantiles, contar con el aval de las direcciones de los planteles y ajustarse a los horarios establecidos por las coordinaciones locales del programa.

⁵ Para los profesores que toman un semestre sabático.

5. Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE) (IV-C-3).
 - a) Programa permanente de atención al rezago escolar (I-C-25). Para su desarrollo deberá contar con el aval de la Secretaría Estudiantil y cumplir con las actividades centrales y locales que se organicen para apoyar estos programas.
 - b) Reporte de investigación (II-B-6 y II-C-5). El profesor deberá incluir el marco teórico o conceptual que fundamente su trabajo.
6. Apoyo a la gestión académico-administrativa de la Dirección General y de las direcciones de los planteles.
 - a) Comisiones académicas (IV-B-1).

Estas actividades se realizarán de forma individual y a invitación de las instancias de dirección. Apoyarán proyectos, programas y acciones prioritarias de la institución.

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional
Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria
del 2 de junio de 2020**

C. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo.

C. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes Anuales del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo.

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*, aprobados en la sesión del pleno del Consejo Académico del Bachillerato del 13 de febrero de 2014 y publicados en *Gaceta UNAM* No. 4,618 del 3 de julio del mismo año; adecuados el 3 de octubre de 2017 y publicados en *Gaceta UNAM* No. 4,914 del 23 de octubre de 2017; así como 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*, aprobados el 27 de septiembre de 2017 y publicados en el *Suplemento Especial Gaceta CCH* No. 12 del 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 de Tiempo Completo 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. En el caso de los profesores con perfil de ESTUDIOS o COMISIÓN, cuya Área Complementaria no sea Docencia, podrán anexar su Informe de Docencia en Actividades Complementarias si así lo desean, el cual cumplirá con los criterios de elaboración establecidos en este Cuadernillo.

Descripción de los perfiles

Enseñanza: El profesor con este perfil de enseñanza deberá 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. Debe considerar, de manera primordial, el desarrollo de los aprendizajes de los alumnos como actividad básica (Docencia o Área Básica), con base a 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: Consiste en realizar estudios de posgrado que permitan al profesor formarse tanto en el área disciplinaria como en la línea didáctico-pedagógica. 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. 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 de Tiempo Completo, 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 deberá incluir los siguientes apartados:

1. **Propuesta general**, a partir de la:
 - a) planeación general de las principales actividades que realizarán el profesor y los alumnos durante el curso;
 - b) descripción de la evaluación diagnóstica que realizará el profesor para determinar los conocimientos previos de los alumnos;
 - c) 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 la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2020) que incluya:
 - a) justificación de cómo, con estas estrategias o secuencias, los alumnos alcanzarán los aprendizajes propuestos.
 - b) especificación de las formas y/o los instrumentos de evaluación de los aprendizajes esperados.

3. **Vinculación** del Proyecto de Área básica y el Proyecto de Área Complementaria, en la que describa de manera general la relación entre ambos.

4. **Descripción** de cómo los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia se consideran en el Proyecto.⁶

5. **Fuentes institucionales, didácticas y disciplinarias consultadas**, en las que el profesor apoyó su Proyecto de Docencia, en formato APA.⁷

⁶ 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, pág. 8. Recuperado el 3 de marzo de 2020 en <http://bit.ly/2ZuWtxy>

⁷ Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 3 de marzo de 2020 de <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa> y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades. Recuperado el 3 de marzo de 2020 en https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Protocolo_Equivalencias.pdf

6. **En caso de eventualidades internas y externas**, es conveniente que el profesor realice actividades alternativas, acordadas con sus alumnos, que permitan mantener el trabajo académico y considerarlas en su informe de docencia.

La extensión del proyecto deberá ser de un mínimo de 8 y un máximo de 16 cuartillas, en letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, hojas numeradas e índice.

Proyecto de Apoyo a la Docencia

El Área Complementaria del profesor con Perfil de Enseñanza es Apoyo a la Docencia generalmente, 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 la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2020) y los Lineamientos de PIT y PIA (2019).
- c) Apegarse a las Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales (2020).^{8y9}

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 atenderá el propósito general del Campo de Actividad seleccionado, a través de los productos o actividades.

⁸ Suplemento Gaceta CCH-UNAM. (1 de junio de 2020). *Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales*. Aprobados por el H. Consejo Técnico el 29 de mayo de 2020. Recuperado el 2 de junio de 2020 en https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento_Grupos_de_Trabajo.pdf

⁹ 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.

- c) Actividades y/o productos que el profesor se compromete a desarrollar de acuerdo con las definiciones institucionales.^{10 y 11}
 - d) Resultados esperados del Proyecto considerando la Pertinencia, Calidad y Trascendencia de la actividad o producto.¹²
 - 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 institucionales, didácticas y disciplinarias consultadas en que el profesor apoya su Proyecto, en formato APA.¹³
 3. Anexo: Cartas-compromiso actualizadas y firmadas por los Profesores de Carrera de Medio Tiempo y 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>

¹⁰ Suplemento Gaceta CCH. (17 de enero de 2020). *Protocolo de equivalencias para el ingreso y la promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*. Recuperado el 3 de marzo de 2020 en https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Protocolo_Equivalencias.pdf

¹¹ Criterios Generales de Evaluación PRIDE.(3 de octubre de 2017).

¹² Lineamientos Generales de Evaluación. (23 de octubre de 2017).

¹³ Dirección General de Bibliotecas. (2017). *¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?* Recuperado el 3 de marzo de 2020 de <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

La entrega de proyectos de Área Básica y Área Complementaria deberá ser en dos formatos: digital e impreso, y apegarse al siguiente proceso:

- a) Convertir los archivos de Word de Área Básica y/o Área Complementaria a formato PDF.
- 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) Descargar, guardar e imprimir una copia de 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 de Tiempo Completo que trabajen individualmente subirán ambos proyectos (Área Básica y Área Complementaria).

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

Se recomienda consultar los manuales disponibles en la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>

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 *Cuadernillo*; 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 de Tiempo Completo, designados como funcionarios o invitados a colaborar en la Dirección del Colegio, direcciones de los planteles u otros subsistemas de la UNAM. El proyecto deberá incluir la descripción de las funciones que desempeñará e indicará los trabajos sustanciales de la Comisión.

Si el Área Complementaria del profesor es la docencia, atenderá las indicaciones señaladas en este Cuadernillo 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 con lo establecido en este suplemento.

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 de Tiempo Completo dedicarán como mínimo 40 horas anuales a su formación docente en cursos, cursos-taller o diplomados acreditados, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria, sin afectar su horario de clase. Los profesores podrán optar por impartir un curso de 20 horas y acreditar otro del mismo número de horas.

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 de Tiempo Completo, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Proyectos de trabajo de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo 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 la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2020)*, y las *Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales (2020)*.
- b) La Adenda al *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades* sobre la incorporación de los profesores ordinarios de carrera de medio tiempo a dicho protocolo y nuevas definiciones del “Glosario de Términos” (aprobada en sesión ordinaria del Consejo Técnico del 29 mayo de 2020).
- c) Los *Lineamientos de PIT y PIA (2019)*.
- d) 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, NO ACEPTADO e INCUMPLIMIENTO**, 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.

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 enviará el resultado de la Audiencia Aclaratoria al pleno del Consejo Académico, quien emitirá un dictamen para su ratificación o rectificación 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, 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.

Se considerará **INCUMPLIMIENTO** cuando:

- el profesor no presente el proyecto de trabajo de Área Básica y/o Área Complementaria en los tiempos y las formas establecidos ante el Consejo Académico de las Áreas y Departamentos y el H. Consejo Técnico.

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 trabajo¹⁴

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.

¹⁴ Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales. Aprobados por el H. Consejo Técnico el 29 de mayo de 2020. Recuperado el 2 de junio de 2020 en https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento_Grupos_de_Trabajo.pdf

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 del profesor deberá explicar, si es el caso, el ajuste a las actividades propuestas en el proyecto, debido a las eventualidades internas y externas, que permita dar cuenta del trabajo académico desarrollado durante el ciclo escolar.

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 cómo 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 dificultades, para el logro de 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.¹⁵

¹⁵ *Criterios Generales de Evaluación PRIDE...*, 3 de octubre de 2017, pág. 8. <http://bit.ly/2ZuWtxy>

3. Vinculación entre las áreas

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

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

4. Presentación y evaluación de las dos estrategias o secuencias didácticas aplicadas en su curso, que incluyan:

- a) Descripción de la aplicación de cada estrategia o secuencia, tomando en cuenta el desarrollo de los aprendizajes, los procedimientos, las técnicas, las actividades, los recursos o materiales y las formas de evaluación utilizadas.
- b) Análisis, reflexión y valoración de cómo las estrategias o secuencias utilizadas contribuyeron a que los alumnos alcanzaran los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales esperados.
- c) Explicación de las razones por las que se seleccionan los anexos que se presentan.

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

5. Fuentes institucionales, didácticas y disciplinarias en las que el profesor apoyó su Informe.

- a) En formato APA.¹⁶

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

6. Anexos

- a) Dos trabajos legibles por semestre, desarrollados por los alumnos, con evidencia de la evaluación realizada por el profesor, que den cuenta de los aprendizajes logrados, vinculados directamente con la estrategia o secuencia didáctica proyectada.

¹⁶ Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 3 de marzo de 2020 en <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

7. Formación docente y otras actividades

Constancias de cursos, cursos-taller o diplomados acreditados, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria. Los profesores podrán presentar la constancia de un curso impartido de 20 horas y la acreditación de otro del mismo número de horas.

Informe de Apoyo a la Docencia

El informe del coordinador o responsable deberá explicar, si es el caso, el ajuste al proyecto, debido a eventualidades internas y externas, que permitan dar cuenta de las actividades académicas comprometidas.

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

1. Propuesta general:

- a) Introducción, donde se indique el Campo de Actividad, los objetivos y los alcances a los que se llegó al finalizar el proyecto.
- b) Descripción de las actividades o los productos desarrollados con respecto a lo proyectado.
- c) Explicación sobre cómo se atendió el propósito general del Campo de Actividad seleccionado, a través de las actividades o los productos desarrollados (pertinencia).¹⁷
- d) Valoración de las actividades y/o los productos indicando su calidad y trascendencia.¹⁸
- e) 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.
- f) Evaluación global del grupo de trabajo y una reflexión sobre su funcionamiento y desempeño.

2. Fuentes institucionales, didácticas y disciplinarias en las que el profesor apoyó su Informe.

¹⁷ *Criterios Generales de Evaluación PRIDE...*, 3 de octubre de 2017, pág. 11.

¹⁸ *Ídem*.

- a) En formato APA.¹⁹

Los profesores que desarrollen el informe individual no atenderán los numerales e) y f).

3. Anexos

Para grupos de trabajo:

- a) Listas de asistencia del grupo de trabajo o las formas de control acordadas por el 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:

Los archivos de los Informes de Área Básica y Complementaria deberán ser convertidos en formato digital PDF; después ingresar a la plataforma de la Secretaría Académica <http://academica.cch.unam.mx> y llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Verificar y actualizar, si fuera el caso, los datos personales que aparecen al ingresar a la Plataforma.
2. Subir los archivos PDF a la Plataforma.

¹⁹ Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 3 de marzo de 2020 en <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

3. Descargar, guardar e 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.

Se recomienda consultar los manuales disponibles en la página <http://academica.cch.unam.mx>

Perfil de Enseñanza

Informe de Docencia

- Los profesores integrantes de un grupo de trabajo sólo subirán su Informe de Docencia.
- Los profesores que trabajan en forma individual subirán sus Informes de 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.

Informe de Apoyo a la Docencia

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>, el profesor deberá incorporar los siguientes documentos, por separado, en formato PDF con resolución de 200-250 dpi:

- Dictamen del proyecto correspondiente del periodo a informar.
- En el caso de los grupos de trabajo, el coordinador o responsable, deberá incluir el Informe y anexos correspondientes: minutas, listas y concentrado de asistencia.
- Producto(s) y/o constancias de las actividades de Apoyo a la Docencia comprometidas, si es el caso.

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

Los archivos de imágenes, audio o video u otros productos terminados que no se puedan subir a la Plataforma en forma digital, se entregarán físicamente en la Jefatura de Sección o Departamento correspondiente en CD, DVD o USB, junto con el Informe.

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 el Informe.

Perfil de Estudios

Indicaciones para la entrega de Informes:

- a) Deberá subir en formato PDF su Informe de Área Básica a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>, el cual incluirá el historial académico, los avances de tesis o productos derivados de los estudios, atendiendo al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.
- b) Si es el caso, deberá subir el Informe de Docencia como Área Complementaria, atendiendo a la estructura de éste y al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico para el perfil de enseñanza.

Perfil de Comisión

Indicaciones para la entrega de Informes:

- a) El Informe de la Comisión se deberá subir a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx> en formato PDF.
- b) Incluirá la descripción de las actividades realizadas de acuerdo con sus funciones y sus aportaciones al área.
- c) Anexará trabajos sustanciales derivados de la comisión, con la autorización del responsable del área o jefe inmediato.
- d) Si es el caso, deberá subir el Informe de Docencia como Área Complementaria, atendiendo a la estructura de éste y al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico para el perfil de enseñanza.

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 de Tiempo Completo, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Informes de trabajo de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo, 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 la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2020), y las Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales (2020).
- b) La Adenda al Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades, sobre la incorporación de los profesores ordinarios de carrera de medio tiempo a dicho protocolo y nuevas definiciones del “Glosario de Términos” (aprobada en sesión ordinaria 29 de mayo de 2020).
- c) Los Lineamientos de PIT y PIA (2019).
- d) 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 de 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 que 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.

El presidente del Consejo Académico respectivo solicitará la carta de Incumplimiento al director general del Colegio o al director del plantel correspondiente y la remitirá al H. Consejo Técnico.

Evaluación del Informe de 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 2017.²⁰

Evaluación del Informe de 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 e 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), págs. 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 alcanzado, 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.

²⁰ Criterios Generales de Evaluación PRIDE. (3 de octubre de 2017).

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 audiencia.

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.

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, el cual emitirá un dictamen para su ratificación o rectificación 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 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 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 actividades 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. Cubrirá obligatoriamente 40 horas de formación docente.
3. Podrá participar en un grupo de trabajo siempre y cuando se comprometa a desarrollar su proyecto y cumpla con el informe de actividades realizadas.
4. Si es el coordinador responsable deberá entregar el informe en la Dirección de su plantel y en la Jefatura de Sección.
5. 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. Cubrirá obligatoriamente 20 horas de formación docente.
3. Podrá participar en un grupo de trabajo siempre y cuando se comprometa a desarrollar su proyecto y cumpla con el informe de actividades realizadas.
4. 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.
5. 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.
6. 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 de Tiempo Completo a contrato en el SIJA:

- En el primer año de la plaza entregarán el Proyecto de trabajo y el Informe de actividades a la DGAPA, conforme a la convocatoria para tal efecto. Además, deberán subir los archivos en formato PDF a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>, con la finalidad de que puedan ser avalados por el H. Consejo Técnico.
- En el segundo año, deberán subir los archivos en formato PDF a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>, de acuerdo con lo establecido en el Cuadernillo de Orientaciones.

Se recomienda consultar los manuales disponibles en la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>

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 la 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.

D. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del Personal Académico de Carrera de Medio Tiempo.

D. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes Anuales del Personal Académico de Carrera de Medio Tiempo.

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*; las convocatorias del *Programa Piloto de Fortalecimiento de la planta docente del Bachillerato* en sus tres etapas publicadas en la *Gaceta UNAM* (No. 5,039 del 25 de marzo, No. 5,078 del 9 de septiembre y No. 5,085 del 3 de octubre del 2019); el *Programa de Estímulos al Desempeño de Personal Académico de Carrera de Medio Tiempo para el Fortalecimiento de la Docencia* (PEDPACMeT) y a la Convocatoria 2019 publicada en *Gaceta UNAM* No. 5,039 del 25 de marzo de 2019; 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 de Docencia

El Proyecto de Trabajo de los Profesores de Carrera de Medio Tiempo será sobre su Docencia.

Para el ciclo escolar 2020-2021, el perfil único será de Enseñanza; una vez que los profesores hayan resultado vencedores en el concurso de oposición abierto podrán optar por los perfiles de Estudios o Comisión (véase el apartado Descripción de los perfiles, p.22).

VI.ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE DOCENCIA

Perfil de Enseñanza

El profesor con Perfil de Enseñanza elaborará un Proyecto de Docencia, a partir de las asignaturas en las que atiende 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 deberá incluir los siguientes apartados:

1. **Propuesta general**, a partir de la:
 - a) planeación general de las principales actividades que realizarán el profesor y los alumnos durante el curso;

- b) descripción de la evaluación diagnóstica que realizará el profesor para determinar los conocimientos previos de los alumnos;
 - c) 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 la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2020) que incluya:
- a) Justificación de cómo, con estas estrategias o secuencias, los alumnos alcanzarán los aprendizajes propuestos.
 - b) Especificación de las formas y/o los instrumentos de evaluación de los aprendizajes esperados.
3. **Descripción** de cómo los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia se consideran en el Proyecto.²¹
4. **Fuentes institucionales, didácticas y disciplinarias** consultadas en las que el profesor apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA.²²
5. **En caso de eventualidades internas o externas**, es conveniente que el profesor realice actividades alternativas acordadas con sus alumnos, que permitan mantener el trabajo académico y considerarlas en su informe de docencia.

La extensión del proyecto deberá ser de un mínimo de 8 y un máximo de 16 cuartillas, en letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, hojas numeradas e índice.

²¹ 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, pág. 8. Recuperado el 8 de marzo de 2019 en <http://bit.ly/2ZuWtxy>

²² Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 18 de abril de 2018 en <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa> aprobados por el H. Consejo Técnico. Gaceta CCH, Suplemento Especial 12, pág. 8. Recuperado el 8 de marzo de 2019 de <http://bit.ly/2ZuWtxy>

Indicaciones para la entrega de proyectos:

La entrega del proyecto deberá ser en dos formatos digital e impreso, y apegarse al siguiente proceso:

- a) Convertir el archivo de Word a formato PDF.
- b) Subir el archivo PDF a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>
- c) Descargar, guardar e imprimir una copia del proyecto generado por la plataforma, con el sello electrónico del plantel de adscripción y entregarlo en la Jefatura de Sección o Departamento correspondiente, en la fecha establecida en el calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.

Se recomienda consultar los manuales disponibles en la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>

Actividades de formación docente

Los Profesores de Carrera de Medio Tiempo dedicarán como mínimo 40 horas anuales a su formación docente en cursos, cursos-taller o diplomados acreditados, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria, sin afectar su horario de clase. Los profesores podrán optar por impartir un curso de 20 horas y acreditar otro del mismo número de horas.

VII. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE DOCENCIA

Criterios para la evaluación de los Proyectos de Docencia

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 de Medio Tiempo, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Proyectos de Docencia 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 la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2020).
- b) La Adenda al *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Huma-*

nidades, sobre la incorporación de los profesores ordinarios de carrera de medio tiempo a dicho protocolo y nuevas definiciones del “Glosario de Términos” (aprobado en sesión ordinaria 29 de mayo de 2020).

c) 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, NO ACEPTADO** o **INCUMPLIMIENTO**, para su dictamen.

De la audiencia aclaratoria para Proyectos de Docencia

Antes de considerar un Proyecto de Docencia 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.

Para desahogar la Audiencia Aclaratoria se integrará una Comisión integrada 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 Docencia y escuchará su argumentación y aclaraciones. Al finalizar la Audiencia Aclaratoria se redactará el acta respectiva con los acuerdos tomados.

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 enviará el resultado de la Audiencia Aclaratoria al pleno del Consejo Académico, quien emitirá un dictamen para su ratificación o rectificación 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, 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 Docencia, 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 Docencia 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.

Se considerará **INCUMPLIMIENTO** cuando:

- El profesor que no presente el Proyecto de Docencia en los tiempos y las formas establecidos ante el Consejo Académico de las Áreas y Departamentos y el H. Consejo Técnico.

VIII. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE DOCENCIA

El Informe de los Profesores de Carrera de Medio Tiempo será sobre su docencia.

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 del profesor deberá explicar, si es el caso, el ajuste realizado a las actividades propuestas en el proyecto con sus alumnos, causado por las eventualidades internas y externas, que permitan dar cuenta del trabajo académico desarrollado durante el ciclo escolar.

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 cómo 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 dificultades, para el logro de 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.²³

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

3. **Presentación y evaluación de las dos estrategias o secuencias didácticas aplicadas en su curso, que incluyan:**

- a) Descripción de la aplicación de cada estrategia o secuencia, tomando en cuenta el desarrollo de los aprendizajes, los procedimientos, las técnicas, las actividades, los recursos o materiales y las formas de evaluación utilizadas.

²³ *Criterios Generales de Evaluación PRIDE...*, 3 de octubre de 2017, pág. 8. <http://bit.ly/2ZuWtxy>

- b) Análisis, reflexión y valoración de cómo las estrategias o secuencias utilizadas contribuyeron a que los alumnos alcanzaran los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales esperados.
- c) Explicación de las razones por las que se seleccionan los anexos que se presentan.

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

4. Fuentes institucionales, didácticas y disciplinarias consultadas en las que el profesor apoyó su Informe.

- a) En formato APA.²⁴

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

5. Anexos

- a) Dos trabajos legibles por semestre desarrollados por los alumnos con evidencia de la evaluación realizada por el profesor, que den cuenta de los aprendizajes logrados, vinculados directamente con la estrategia o secuencia didáctica proyectada.

6. Formación docente y otras actividades

Constancias de cursos, cursos-taller o diplomados acreditados, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria. Los profesores podrán presentar la constancia de un curso impartido de 20 horas y la acreditación de otro del mismo número de horas.

Indicaciones para la entrega de informes:

Los archivos del Informe de Docencia deberán ser convertidos en formato digital PDF; después ingresar a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría

²⁴ Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 18 de abril de 2018 en <http://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx> y llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Verificar y actualizar, si fuera el caso, los datos personales que aparecen al ingresar a la Plataforma.
2. Subir los archivos PDF a la Plataforma.
3. Descargar, guardar e 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.

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

Se recomienda consultar los manuales disponibles en la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>

IX. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE DOCENCIA

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 de Medio Tiempo, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Informes de Docencia, 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 la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2020).
- b) La Adenda al *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*, sobre la incorporación de los profesores ordinarios de carrera de medio tiempo a dicho protocolo y nuevas definiciones del “Glosario de Términos” (aprobado en sesión ordinaria el 29 de mayo de 2020).
- c) 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 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).²⁵

De la audiencia aclaratoria para informes de trabajo

Antes de considerar un Informe de Docencia 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.

²⁵ Criterios Generales de Evaluación PRIDE. (3 de octubre de 2017).

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 Informe de trabajo y escuchará su argumentación y aclaraciones. Al finalizar la Audiencia Aclaratoria, la Comisión redactará el acta respectiva con los acuerdos tomados.

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, el cual emitirá un dictamen para su ratificación o rectificación 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, 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 **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.

Se considerará **INCUMPLIMIENTO** cuando:

- El profesor no presente el Informe de Docencia 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 presidente del Consejo Académico respectivo solicitará la carta de Incumpli-

miento al director general del Colegio o al director del plantel correspondiente y la remitirá al H. Consejo Técnico.

X. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y EXTRAORDINARIA.

En caso de eventualidades internas y/o externas, las RTI, audiencias aclaratorias y el trabajo de comisiones de los consejos académicos de áreas y departamentos, se realizarán en línea, siguiendo los protocolos establecidos.

La Institución consultará los informes docentes de los profesores de asignatura y de carrera de medio tiempo y tiempo completo, con el fin de dar seguimiento e iniciar el ajuste de los Programas de Estudio. Esta información servirá para elaborar descripciones de la docencia de cada materia y marcar pautas para la formación y actualización de profesores, instrumentos para la evaluación y seguimiento del aprovechamiento escolar, así como la prestación de apoyos y servicios, entre otros.

Transitorios

Primero. Esta normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes Anuales del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo y de Medio Tiempo 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 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 2 de junio de 2020

E. Calendario para la entrega de Planes, Proyectos e Informes de las instancias de Dirección y del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.

E. Calendario para la entrega de Planes, Proyectos e Informes de las instancias de Dirección y del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo.

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 el Director General y Directores de los planteles

Actividad	Fecha límite de entrega
Planes de trabajo del Ciclo Escolar 2020-2021	3 de noviembre de 2020
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2020-2021	29 de noviembre de 2021

2. Para los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y de Complementación Académica

Actividad	Fecha límite de entrega
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2020-2021	28 de agosto de 2020
Cambios de proyectos e incorporación o baja de profesores de los grupos de trabajo	26 de noviembre de 2020
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2020-2021	2 de agosto de 2021

3. Para los Profesores de Carrera de Medio Tiempo

Actividad	Fecha límite de entrega
Proyectos de Docencia del Ciclo Escolar 2020-2021	28 de agosto de 2020
Informes de Docencia del Ciclo Escolar 2020-2021	2 de agosto de 2021

1. Para los Profesores de Carrera de Tiempo Completo 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 2020-2021	28 de septiembre 2020
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2020-2021	25 de octubre de 2021

2. Para los Técnicos Académicos

Actividad	Fecha límite de entrega
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2020-2021	25 de octubre de 2021
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2020-2021	25 de octubre de 2021

Nota: Los Técnicos Académicos solo entregan Informe.

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio
de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria del 2 de
junio de 2020**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

RECTOR /
SECRETARIO GENERAL /
ABOGADA GENERAL /
SECRETARIO ADMINISTRATIVO /
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL /
SECRETARIO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA /
DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL /

Dr. Enrique Graue Wiechers
Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Dra. Mónica González Contró
Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria
Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa
Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Mtro. Néstor Martínez Cristo



Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades

DIRECTOR GENERAL /
SECRETARIA GENERAL /
SECRETARIA ADMINISTRATIVA /
SECRETARIA ACADÉMICA /
SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE /
SECRETARIO DE PLANEACIÓN /
SECRETARIA ESTUDIANTIL /
SECRETARIO DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES /
SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL /
SECRETARIO DE INFORMÁTICA /

Dr. Benjamín Barajas Sánchez
Mtra. Silvia Velasco Ruiz
Lic. Rocío Carrillo Camargo
Lic. María Elena Juárez Sánchez
Mtra. Patricia García Pavón
Lic. Miguel Ortega del Valle
Lic. Mayra Monsalvo Carmona
Lic. Víctor Manuel Sandoval González
Lic. Héctor Baca Espinoza
Ing. Armando Rodríguez Arguijo



Azcapotzalco

Dr. Javier Consuelo Hernández
Dr. Juan Concepción Barrera de Jesús
C.P. Celso Sarabia Eusebio
Mtra. Beatriz Almanza Huesca
Mtro. Víctor Rangel Reséndiz
Lic. Antonio Nájera Flores
Lic. María Magdalena Carrillo Cuevas
C. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez
Mtra. Martha Patricia López Abundio
Lic. Sergio Herrera Guerrero

DIRECTOR
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA ACADÉMICA
SECRETARIO DOCENTE
SECRETARIO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN
SECRETARIO PARTICULAR Y DE GESTIÓN

Naucalpan

Mtro. Keshava Quintanar Cano
Mtro. Ciro Plata Monroy
Lic. José Joaquín Trenado Vera
Ing. Reyes Hugo Torres Merino
Mtra. Angélica Garcilazo Galnares
Mtra. Rebeca Rosado Rostro
Ing. María del Carmen Tenorio Chávez
Ing. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo
C.P. María Guadalupe Sánchez Chávez
Lic. Reyna I. Valencia López

DIRECTOR
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARIO ACADÉMICO
SECRETARIA DOCENTE
SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
SECRETARIA TÉCNICA DE SILADIN
SECRETARIA DE CÓMPUTO Y APOYO AL APRENDIZAJE
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
COORDINADORA DE SEGUIMIENTOS Y PLANEACIÓN

Vallejo

Lic. Maricela González Delgado
Ing. Manuel Odilón Gómez Castillo
Lic. Rubén Juventino León Gómez
Mtra. María Xochitl Megchun Trejo
Lic. Carlos Ortega Ambríz
Lic. Armando Segura Morales
Lic. Rocío Sánchez Sánchez
Mtro. Roberto Escobar Saucedo

DIRECTORA
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA ACADÉMICA
SECRETARIO DOCENTE
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN

Oriente

Lic. Víctor Efraín Peralta Terrazas
Biól. Marco Antonio Bautista Acevedo
Ing. Mario Guillermo Estrada Hernández
Mtra. Gloria Caporal Campos
I.Q. Adolfo Portilla González
Biól. Humberto Zendejo Sánchez
Lic. Norma Cervantes Arias
Biól. Hugo Jesús Olvera García
Lic. Miguel López Montoya

DIRECTOR
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA ACADÉMICA
SECRETARIO DOCENTE
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN
SECRETARIO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN

Sur

Mtro. Luis Aguilar Almazán
Lic. Aurelio Bolívar Galván Anaya
Arq. Gilberto Zamora Muñiz
Lic. Susana Lira de Garay
Mtro. José Mateos Cortés
Ing. Héctor Edmundo Silva Alonso
Dr. Edel Ojeda Jiménez
Ing. José Marín González
Mtro. Arturo Guillemaud Rodríguez Vázquez

DIRECTOR
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA ACADÉMICA
SECRETARIO DOCENTE
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE
SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

