



Gaceta  
**CCH**

Suplemento

12 de junio de 2023

ISSN 0188-6975

# Cuadernillo de Orientaciones 2023-2024

Aprobado por el H. Consejo Técnico  
de la Escuela Nacional Colegio de  
Ciencias y Humanidades, en la sesión  
extraordinaria del 7 de junio de 2023.



# ÍNDICE

<b>Presentación</b>	<b>5</b>
<b>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 2023-2024.</b>	<b>8</b>
<b>B. Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2023-2024 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo.</b>	<b>14</b>
<b>C. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes Anuales del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo.</b>	<b>24</b>
<b>I. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA</b>	<b>25</b>
<b>II. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA</b>	<b>31</b>
<b>III. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA</b>	<b>33</b>
<b>IV. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA</b>	<b>39</b>
<b>V. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>42</b>
<b>D. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del Personal Académico de Carrera de Medio Tiempo.</b>	<b>46</b>

VI. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE DOCENCIA	46
VII. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE DOCENCIA	49
VIII. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE DOCENCIA	50
IX. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE DOCENCIA	53
<b>E. Evaluación institucional y extraordinaria</b>	<b>58</b>
<b>F. Normatividad para la presentación y evaluación del programa e informe anual de trabajo de los Técnicos Académicos</b>	<b>60</b>
X. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS	60
XI. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE TRABAJO DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS	61
XII. ESPECIFICACIONES PARA LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS E INFORMES ANUALES DE TRABAJO DE TÉCNICOS ACADÉMICOS	62
XIII. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE TÉCNICOS ACADÉMICOS	63
XIV. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES ANUALES DE TÉCNICOS ACADÉMICOS	65
<b>G. Calendario para la entrega de Planes, Proyectos e Informes de las instancias de Dirección y del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Técnicos Académicos</b>	<b>68</b>
1. PARA EL DIRECTOR GENERAL Y DIRECTORES DE LOS PLANTELES	68
2. PARA LOS PROFESORES DE CARRERA DE TIEMPO COMPLETO Y DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	68
3. PARA LOS PROFESORES DE CARRERA DE MEDIO TIEMPO	68
4. 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	69
5. PARA LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS	69

# PRESENTACIÓN

**E**l Cuadernillo de Orientaciones 2023-2024 tiene como propósito informar a las y 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 los Proyectos e Informes de trabajo anuales.

Las *Prioridades y los Lineamientos institucionales*, aprobadas por el H. Consejo Técnico del Colegio, orientan las actividades y precisan los propósitos y las acciones a seguir, para impulsar cada uno de los programas estratégicos propuestos en el *Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023* de la Rectoría de la UNAM y el *Plan de Trabajo para la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades* del ciclo 2022-2026.

Este documento contiene las líneas de trabajo de la Dirección General, las cuales tienen el objetivo de mejorar el aprovechamiento escolar y la calidad del aprendizaje del alumnado; favorecer la formación integral con actividades de extensión académica, cultural y recreativa, así como aquéllas acciones que promueven la identidad universitaria, la igualdad de género y la salud emocional.

De igual forma, se deben reforzar los cursos ordinarios, con diversas apoyos como son la conectividad y la dotación de materiales didácticos impresos y digitales. Asimismo, para atender con mayor eficacia las necesidades de formación del profesorado, además de los siete ejes ya existentes, el Programa Integral de Formación Docente fue ajustado con dos nuevos ejes: la formación en perspectiva de género para la docencia y la salud y desarrollo humano en la docencia.

En el ciclo escolar 2023-2024, la institución llevará a cabo el ajuste de los programas de estudio, con base en los resultados del diagnóstico realizado por los Seminarios Centrales y las aportaciones que realicen las y los maestros de manera individual o colegiada. Las comisiones que llevarán a cabo esta tarea estarán integradas por los docentes elegidos por los claustros de profesores de

los cinco planteles, más quienes serán designados por el H. Consejo Técnico, los Consejos Académicos de las Áreas y Departamentos, así como por la Junta de Directores.

Además, se continuará la revisión y actualización del Plan de Estudios, el Modelo Educativo y la Orientación y Sentido de las Áreas para que, en su momento, el H. Consejo Técnico del Colegio apruebe el procedimiento para integrar las comisiones que concluirán este proceso.

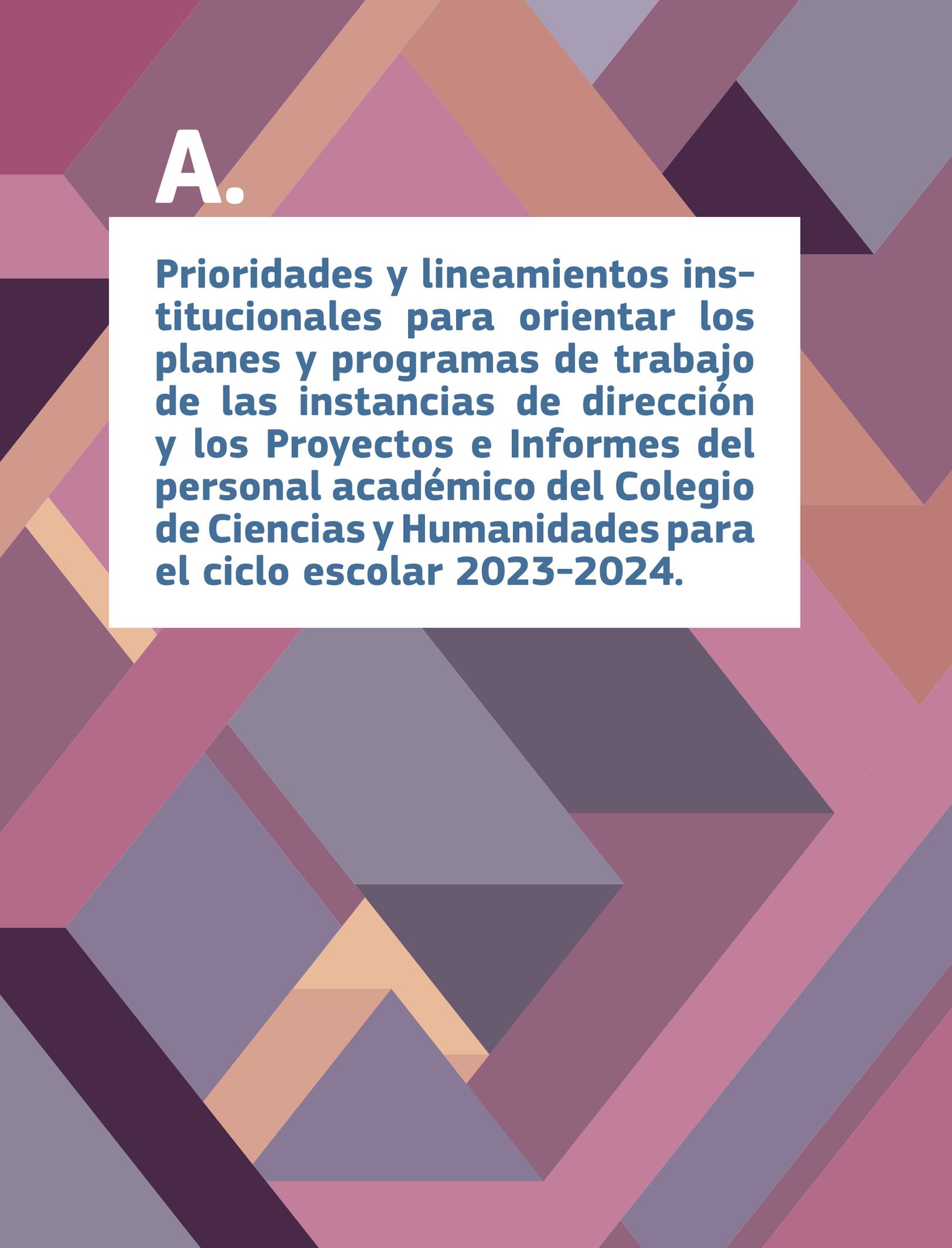
El conjunto de orientaciones del *Cuadernillo* ha sido pensado para fortalecer la vida académica del Colegio y guiar, de manera eficaz y clara, los procesos académicos, incluidas las formas en que los cuerpos directivos, los profesores de carrera de tiempo completo y de medio tiempo presentarán sus Proyectos e Informes, de acuerdo con los campos de actividad establecidos y las normas que especifican la evaluación de los trabajos a realizar.

Finalmente, deseamos agradecer a quienes han participado activamente en la elaboración de este *Cuadernillo de orientaciones*; a los integrantes de la Secretaría Académica de la Dirección General; al Pleno del H. Consejo Técnico, y, desde luego, también reconocemos la gran labor de las maestras y maestros, por su inigualable compromiso a favor del aprendizaje de los alumnos.

**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 2023-2024.**

## **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 2023-2024.**

La presentación de los 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 las y los estudiantes, según su Modelo Educativo, la calidad de sus aprendizajes, la eficiencia terminal, la mejora de la formación y actualización de los profesores, en el marco del *Plan de Desarrollo Institucional UNAM 2019-2023* y del *Plan de Trabajo de la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades 2022-2026*, el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades establece las siguientes

### **PRIORIDADES**

#### **IMPULSAR EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ALUMNOS**

1. Continuar el proceso de revisión y ajuste de los programas de estudio, mediante la instalación de las comisiones electas y de acuerdo con los lineamientos aprobados por el H. Consejo Técnico del Colegio.
2. Fortalecer el aprovechamiento escolar y la calidad del aprendizaje para elevar el egreso, con particular atención y apoyo a los cursos ordinarios que se imparten en las aulas y laboratorios en ambientes presenciales, no presenciales o mixtos, mediante la dotación de servicios de conectividad y de repositorios de materiales didácticos digitales.

3. Contribuir a la disminución de la deserción escolar, mediante acciones tendientes a asegurar la asistencia de los alumnos a todas sus clases, para reforzar el aprendizaje y la calidad del egreso, a través de las acciones del Programa Institucional de Tutoría.
4. Evaluar y reforzar los Programas Institucionales de Asesoría (PIA), de Tutoría (PIT), Recursamiento Inmediato (RI), Asesoría en Línea (PAL) y Recursamiento Inmediato en Línea (RIL), con el fin de mejorar el rendimiento académico de los alumnos, atendiendo prioritariamente el rezago y el abandono escolar.
5. Reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas extranjeras Inglés y Francés en el aula, a través de la formación y actualización permanente de la planta docente, así como del diseño y producción de materiales didácticos tanto en ambientes presenciales, no presenciales o mixtos, además de incrementar el uso de las mediatecas y los laboratorios multimedia de idiomas.
6. Impulsar los cursos del Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE) que se ofrecen a los alumnos de 5° y 6° semestres, cuyo propósito es reforzar los conocimientos en áreas específicas que demandan ciertas licenciaturas.
7. Promover la formación integral de los alumnos mediante actividades curriculares, extra-curriculares de extensión académica, cultural y recreativa con el apoyo de los programas institucionales.
8. Mantener el fomento de la lectura y la escritura como parte de la formación integral de los alumnos, por medio de publicaciones y programas específicos, como clubes de lectura, concursos, exposiciones, presentaciones de libros, revistas, encuentros, ferias, entre otros.
9. Fomentar los valores universitarios y la identidad de la comunidad del Colegio, mediante actividades organizadas por las diversas áreas y departamentos académicos, en el marco del programa de Bienvenida, ciclos de conferencias, encuentros, eventos culturales y recreativos, entre otros.
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 para erradicar la violencia; con énfasis en la igualdad de género.
11. Impulsar el Programa Integral de Igualdad de Género que integre las diversas acciones sobre el tema, en la Dirección General y en los cinco planteles.
12. Evaluar los resultados del diagnóstico sobre la impartición de la materia extracurricular sobre Igualdad de Género en plan piloto (para el primero y el segundo semestre) que proporcione información para mejorarla.

13. Fortalecer el programa de Educación Física como parte esencial de la formación integral de los alumnos en acompañamiento a su trayectoria escolar, a través de actividades extracurriculares de extensión académica, deportiva y recreativa, que coadyuven a facilitar el conocimiento, la adquisición de estilos de vida saludable, el cuidado de la salud física y emocional.
14. Promover los Estudios Técnicos Especializados (ETE) que ofrece el Colegio, a través del Departamento de Opciones Técnicas, como una alternativa laboral al concluir el bachillerato, su valor como formación académica complementaria y definición vocacional.
15. Incrementar la eficiencia terminal de los ETE y ampliar la oferta educativa con nuevas propuestas de especialidades.
16. Fomentar la elaboración, adecuación y difusión de materiales didácticos, estrategias, secuencias o instrumentos de evaluación, impresos y digitales, para apoyar la aplicación de los programas de estudio vigentes y elevar la calidad del aprendizaje, tanto en los cursos ordinarios como en los remediales.
17. Mejorar los procesos de elaboración de guías de estudio y exámenes extraordinarios, con el apoyo de los profesores y las áreas académicas.
18. Continuar con el programa editorial para la elaboración y la publicación de antologías, libros de creación, libros de texto y revistas para reforzar las habilidades de lectura y escritura en los alumnos.
19. Impulsar las tareas de investigación y divulgación de las ciencias experimentales y las matemáticas realizadas en SILADIN, mediante la promoción de programas institucionales, como la Olimpiada del Conocimiento, La Feria de la Ciencia, el Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato (PEMBU), los Programas de Jóvenes hacia la Investigación, la Olimpiada cecehachera del conocimiento, el Día de Pi, entre otros.
20. Incrementar la participación de los estudiantes en concursos nacionales e internacionales, por medio de actividades y programas como: Jóvenes hacia la Investigación, Olimpiada del Conocimiento, Feria de las Ciencias, Torneo Mexicano de Robótica, *Youth in Action Program* y *National Youth Science Camp*, Secciones bilingües de Francés (LABEL), entre otros.
21. Continuar con las estancias de investigación en el Instituto de Química y las visitas guiadas al Museo Universum, al Pabellón de la Biodiversidad, entre otros.
22. Impulsar el Programa Integral de Creación y Difusión Cultural del Colegio, a través de diversas acciones de los Departamentos de Difusión Cultural de los cinco planteles y la Dirección General.
23. Reforzar el Programa Integral de Difusión de la Ciencia para favorecer la vinculación con las facultades, escuelas, institutos, centros y museos, así como tener acceso a temas actuales de investigación y encauzar las vocaciones científicas y humanísticas de los jóvenes estudiantes.

24. Impulsar el Programa de Orientación Psicológica, Pedagógica y Vocacional, con el propósito de que los alumnos puedan disfrutar de salud emocional, avancen en sus estudios y tomen decisiones asertivas e informadas sobre su futuro.
25. Reforzar el Programa de Atención contra las Adicciones, mediante la vinculación con las instancias centrales de la UNAM, la Dirección General del Colegio y las direcciones de los cinco planteles.

## **FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ESTABILIDAD DE LA PLANTA DOCENTE**

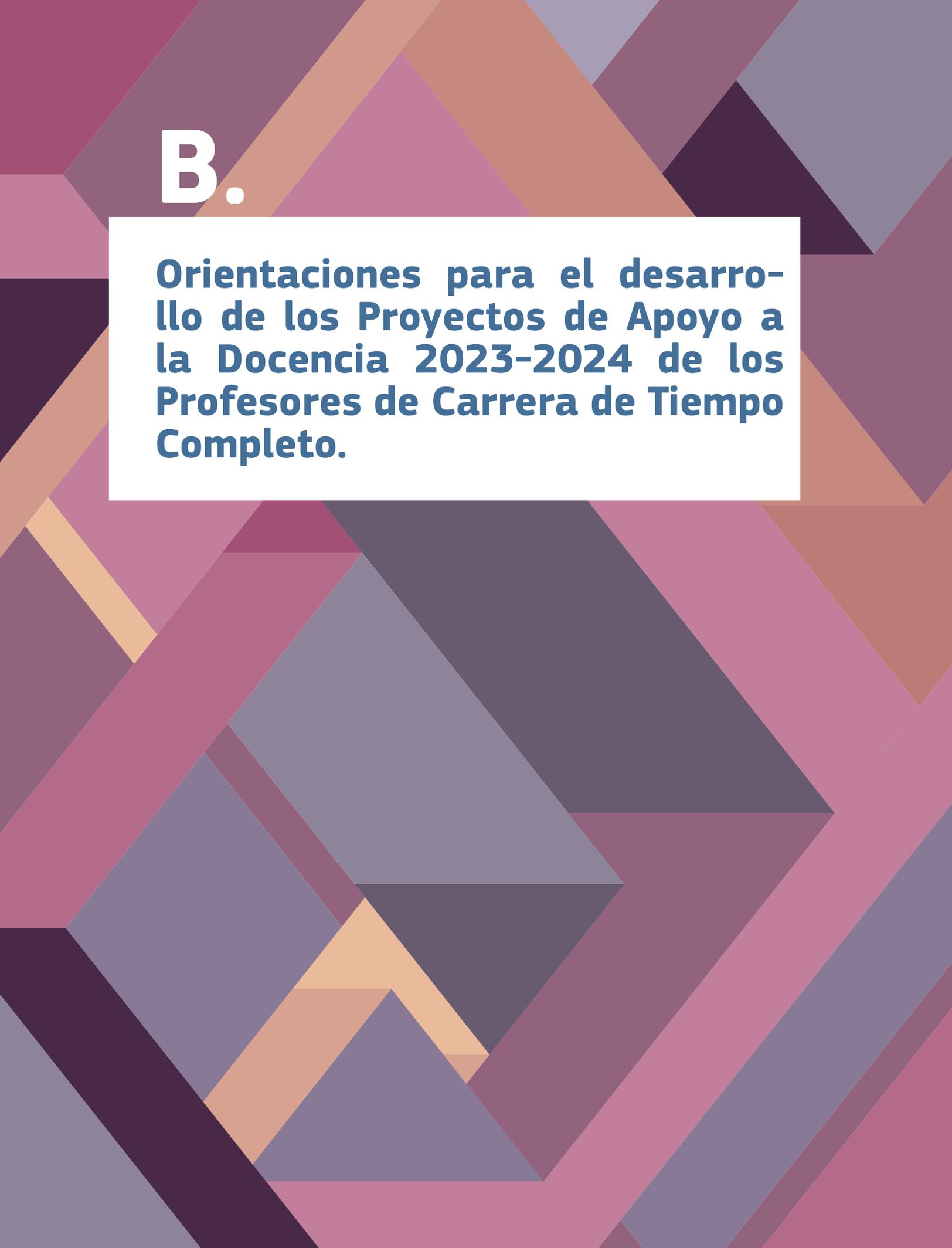
26. Difundir el Programa Integral de Formación Docente, ya actualizado, para impulsar las propuestas de la planta docente respecto a la revisión y ajuste de los programas de estudio actualizados.
27. Impulsar la participación y acreditación de los docentes en diplomados y cursos para el conocimiento y uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la enseñanza y el aprendizaje.
28. Impulsar el Programa de Regularización e Iniciación a la Docencia en el CCH, dirigido a todos los profesores que aún no hayan cumplido con el requisito de *Examen de Conocimientos y Habilidades Disciplinarias para la Docencia*, en particular para los de reciente ingreso.
29. Continuar con el apoyo a los profesores de asignatura, de carrera de Medio Tiempo y Tiempo Completo, a través de asesorías y cursos para la elaboración de sus proyectos e informes anuales, así como en la preparación de pruebas de concursos abiertos.
30. Apoyar a los Técnicos Académicos con asesorías para la elaboración de sus programas e informes de trabajo anuales.
31. Impulsar la participación de los profesores de Asignatura y de Carrera de Medio Tiempo en la vida académica institucional, mediante su integración a seminarios, grupos de trabajo y eventos académicos, que contribuyan a la aplicación del Modelo Educativo del Colegio en su práctica docente.
32. Apoyar a los Profesores de Carrera de Tiempo Completo y Medio Tiempo, con asesorías para la elaboración de sus proyectos e informes.
33. Continuar con los Seminarios Centrales para la Actualización del Plan de Estudios y el Modelo Educativo.
34. Promover la investigación educativa a partir de las problemáticas del aula y aporte alternativas de solución, así como publicar los resultados de dichas investigaciones en las revistas del Colegio.
35. Continuar con el diseño y la aplicación de las asignaturas en línea del Plan de Estudios, para fortalecer los cursos presenciales y apoyar a los alumnos en el refuerzo de sus aprendizajes en los cursos ordinarios, y también para el estudio y acreditación de los cursos

remediales (RI, Recursamiento tradicional, PAE), y la preparación de sus exámenes extraordinarios, en el marco del Programa de Asesoría en Línea (PAL).

### **GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA**

- 36.** Reforzar el trabajo de los cuerpos colegiados mediante cursos y asesorías para mejorar el cumplimiento de sus funciones.
- 37.** Continuar con el programa de formación de funcionarios para mejorar la gestión académico-administrativa en los planteles y la Dirección General.
- 38.** Dar seguimiento a la digitalización de los procesos académico-administrativos, para dinamizar los trámites y mejorar la evaluación de los académicos.
- 39.** Aprovechar los Centros de Acceso PC Puma en los cinco planteles y mejorar la conectividad en todos los salones, laboratorios y áreas comunes, para coadyuvar en las tareas de docencia y aprendizaje.
- 40.** Actualizar y fortalecer el Plan Integral de Seguridad que permita contar con un ambiente propicio para la vida académica.

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria del 7 de junio de 2023**



**B.**

**Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2023-2024 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo.**

## **B. Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2023-2024 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo.**

El *Plan General de Desarrollo Institucional 2022-2026* propone impulsar programas y líneas de acción que refuercen el aprendizaje, la formación integral del alumno, fortalezcan y consoliden el Modelo Educativo del Colegio, para lograrlo es necesario dar continuidad a los procesos de revisión y actualización de los Programas de Estudio. Al respecto es importante señalar que, en 2016 en el Colegio, los Programas de Estudio fueron aprobados con la condición de que, una vez puestos en práctica, se hiciera un seguimiento y evaluación de los resultados de su aplicación, para hacer los ajustes pertinentes, en caso de ser necesario. En ese sentido, durante el periodo 2018-2022, los Seminarios Centrales llevaron a cabo el seguimiento y evaluación de los programas y difundieron los resultados a través de la realización de tres coloquios, así como la publicación de la información obtenida, señalando los aspectos de los Programas de Estudio que son susceptibles de mejorar.

Una vez concluida esta tarea, el H. Consejo Técnico aprobó el proceso para integrar las Comisiones por materia del Plan de Estudios en su sesión del 23 de marzo de 2023, las cuales llevarán a cabo los ajustes pertinentes a los programas durante el ciclo escolar 2023-2024, considerando las evaluaciones que de su aplicación hayan hecho los Seminarios Centrales, las aportaciones de las profesoras y profesores asistentes a los coloquios. Además de lo anterior, se considerarán las propuestas individuales o de los grupos de trabajo institucionales del Colegio que resulten de la convocatoria publicada por la institución.

Por otra parte, el trabajo de evaluación y reformulación de la Orientación y Sentido de las Áreas concluye en el periodo escolar 2022-2023, por lo que es importante la difusión de los resultados del trabajo de estos Seminarios Institucionales; así como continuar con la revisión y actualización de otros documentos base del Colegio como son el Modelo Educativo y el Plan de Estudios Actualizado.

Para lograr una docencia de calidad que contribuya al logro de los aprendizajes propuestos en planes y programas de estudio, tendrán que ofrecerse todos los apoyos disponibles a los cursos ordinarios como el diseño y producción de materiales didácticos diversos, estrategias e instrumentos de evaluación, tanto impresos como digitales, para todas las asignaturas de los programas de estudio actualizados; el acondicionamiento de las aulas y laboratorios, con mobiliario y equipo suficiente, incluida la conectividad total a fin de facilitar las tareas de docencia y aprendizaje.

Igualmente fue indispensable revisar y ajustar el “Programa Integral de Formación Docente”<sup>1</sup> de acuerdo con los ejes transversales establecidos en el mismo y el diagnóstico de la situación actual de los profesores del Colegio. El propósito fundamental de este programa será el fortalecimiento de la docencia, a través de una serie de acciones que permitan actualizar y formar a los profesores tanto en líneas disciplinarias como pedagógicas y del conocimiento, así como del uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia.

Además, se debe promover la investigación educativa que dé cuenta de las problemáticas del aula, aporte alternativas de solución y contribuya a la formación docente.

Por otra parte, es indispensable reforzar y mejorar los programas institucionales de Tutorías y Asesorías mediante un diagnóstico que permita optimizar sus resultados con el fin de incrementar el rendimiento académico de los alumnos, atendiendo prioritariamente el rezago y el abandono escolar.

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, así como de 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.<sup>2</sup>

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 2023-2024, definidos

---

<sup>1</sup> Gaceta CCH (2023). Programa Integral de Formación Docente. Propuesta Actualizada 2023. Recuperado de [Suplemento\\_Formacion\\_Docente\\_2023.pdf \(unam.mx\)](#)

<sup>2</sup> Algunas actividades del Protocolo aparecen en diferentes campos de actividad de acuerdo con los propósitos de cada uno de ellos.

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 de los profesores o de los grupos de trabajo consideren actividades alternativas a distancia que faciliten el logro de los propósitos de los 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 2023-2024.**

### **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, extra-curriculares, programas institucionales de apoyo; para enriquecer la formación integral, en acompañamiento a su trayectoria escolar, mediante actividades creativas e innovadoras que fomenten la cultura básica de las ciencias y las humanidades, la expresión artística y cultural, 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 igualdad de género y la ética e identidad universitaria.

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).
  - 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, Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato Universitario (PEMBU), Competencias deportivas de alto rendimiento, entre otros.

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.

- f) Guía de lectura (I-B-25).
  - g) Material audiovisual (I-B-29).
  - h) Monografía (I-B-31 y I-C-17).
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-6 o I B-17).
    - b) 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 Mexicano de Robótica, entre otros.
    - c) Organización de Actividades Académicas (I-B-32 o V-B-9).
  3. Aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) en las actividades de formación de los alumnos.
    - a) Antología (I-B-4).
    - b) Apoyos bibliográficos, hemerográficos, filmográficos y cibergráficos para un curso (I-B-5 y III-B-2).
    - c) Curso curricular o no curricular en Línea (I-C-6 o I B-17).
    - d) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C-8).
    - e) Diseño y seguimiento de actividades experimentales o virtuales aplicables en los laboratorios (I-B-21 o I-C-9).
    - f) Video educativo (I-B-40)
  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) Material audiovisual (I-B-29).

6. Actividades para fortalecer la formación ciudadana, respeto al cuidado del medio ambiente, derechos humanos e igualdad de género.
  - a) Cursos especiales o extracurriculares 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**

Este Campo de Actividad tiene el propósito de elevar la calidad de la práctica docente con fundamentos psicopedagógicos y didácticos innovadores. Para ello, es necesario promover la formación y actualización en los ámbitos disciplinario, didáctico y del manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC), que conlleven a una mejor práctica docente presencial, no presencial o mixta. Es recomendable que los profesores participen en procesos de investigación educativa, donde estudien y analicen los fenómenos educativos presentes en el Colegio y que estén relacionados con su práctica docente.

Las actividades para este campo son:

1. Formación y actualización de profesores.<sup>3</sup>
  - 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) Guía para el profesor (III-C-7).
  - e) Libro para la actualización de profesores (III-C-10).
  - f) Seguimiento, análisis y preparación grupal de la experiencia docente (I-C-27).
2. Actividades de investigación sobre el quehacer docente.
  - a) Artículo académico (I-B-6 o II-B-1).
  - b) Estancias (III-C-3).

---

<sup>3</sup> Todos los proyectos deberán ser anuales.

- c) Estudios sobre la docencia (II-B-5).
- d) Propuesta educativa (I-C-26 y II-C-4).
- e) 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.

### **CAMPO III. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS IMPRESOS Y DIGITALES PERTINENTES CON LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES**

Este Campo de Actividad tiene como propósito continuar con el diseño y elaboración de materiales didácticos para ambientes presenciales, no presenciales o mixtos que incidan en el mejoramiento de los aprendizajes de las asignaturas del tronco común, así como de las 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 el apoyo y la instrumentación 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) Banco de Información para una asignatura (I-B-19).
  - e) Compilación de lecturas (I-B-13)
  - f) Cuaderno de trabajo (I-B-16 o I-C-5).
  - g) Curso curricular o no curricular en línea (I-B-17 o C-6).
  - h) Desarrollo de un tema con fines didácticos (I-B-19 o III-B-11).
  - i) Diseño y seguimiento de actividades experimentales o virtuales aplicables en los laboratorios (I-B-21 o C-9).
  - j) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C-8).
  - k) Estrategia didáctica (I-B-23).
  - l) Glosario de términos por asignatura o área de conocimiento (I-B-24 o III-B-18).
  - m) Libro (I, III o V-C).
  - n) Libro de texto (I-C-14).
  - o) Manual de prácticas de laboratorio (I-C-15) para las Áreas y Departamentos, así como para las mediatecas y laboratorios de idiomas.

- p) Material didáctico con uso de software (I-B-30 o I-C-16).
  - q) Material audiovisual (I-B-29).
  - r) Paquete didáctico (I-B-33 o I-C-19).
  - s) Programa operativo (I-B-37 o I-C-24).
  - t) Programas de Cómputo para la enseñanza (I-B-36 o I-C-23).
  - u) Video educativo (I-B-40).
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) 2022-2026.**

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 iniciar el proceso de ajuste de los Programas de Estudio y seguir con la revisión de otros documentos base del Colegio como son el Modelo Educativo, el Plan de Estudios Actualizado y el Perfil de Egreso de los alumnos; continuar con la instrumentación y evaluación del “Programa Integral de Formación Docente”; así como impulsar la evaluación educativa, la calidad del egreso 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 de Revisión y Ajuste de los Programas de las Asignaturas del Plan de Estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades.
  - a) Participación en trabajos de revisión y análisis curricular. (I-C)
 

Estas comisiones se conformarán mediante los lineamientos de la convocatoria “para integrar las Comisiones de Revisión y Ajuste de los programas de las asignaturas

del Plan de Estudios del Colegio de Ciencias y Humanidades” publicada el 27 de marzo de 2023, por el H. Consejo Técnico.

2. Grupos de Trabajo para la Evaluación Curricular del Plan y los programas de estudio actualizados.
  - a) Participación en trabajos de revisión y análisis curricular (I-C).
  - b) Propuesta educativa (I o II-C).
  - c) Reporte de investigación (II-B o 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 Secretaría de Programas Institucionales e incluirán al Plan de Estudios, el Modelo Educativo y el Perfil de Egreso de los alumnos.

3. Programa Integral de Formación Docente.

Este Programa se reestructuró en nueve 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; 7. Prácticas educativas para atender la formación no presencial; 8. Formación en perspectiva de género para la docencia, 9. Salud y desarrollo humano en la docencia.

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.

El diseño de estos cursos, podrán ser en modalidad presencial, no presencial o mixto.
- b) Diseño, organización, realización y evaluación de un diplomado (III-C-2).
- c) Formación de asesores (III-C-5).
- d) Formador de asesores en línea (III-B-17).
- e) Formación de profesores (III-C-4).
- f) Formación personalizada de profesores (I-C-11).
- g) Formador de tutores (I-C-12).

El Departamento de Formación de Profesores, el Centro de Formación Continua y la Secretaría Estudiantil coordinarán a estos grupos de trabajo.

**4. 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.

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

**a) 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).**

**b) Curso curricular o no curricular en línea (I-B o C).**

**c) Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE) (IV-C-3).**

**d) 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.

**e) Tutoría para alumnos (I-C-29) del Programa Institucional de Tutorías (PIT).**

Estas actividades deberán ser coordinadas por la Secretaría Estudiantil, contar con el aval de las direcciones de los planteles y ajustarse a los horarios establecidos por las coordinaciones locales de estos programas.

**f) 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 7 de junio de 2023.**

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 6o 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

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 en el Informe de Área Básica, su Informe de Docencia en el apartado de Formación Docente y otras Actividades 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 o secuencias 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 en 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 Modelo Educativo del Colegio, 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) descripción de la planeación general de las principales actividades (presenciales y/o en línea) que realizará el profesor y los alumnos en cada uno de los cursos semestrales; considerando si es el caso, los recursos educativos digitales que serán utilizados para promover el aprendizaje de su(s) asignatura(s);
  - 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** 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)*.
  - a) descripción de dos estrategias o secuencias didácticas que aplicará en su curso (una por semestre) señalando la unidad, propósito(s), aprendizaje(s), temática(s) y tiempo estimado, con la que se relaciona cada estrategia o secuencia;
  - b) justificación de cómo, con estas estrategias o secuencias (presenciales, no presenciales o mixtas), los alumnos alcanzarán los aprendizajes propuestos;
  - c) descripción 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. **Reflexión** de cómo los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia se consideran en el Proyecto.<sup>4</sup>

---

4 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 de <http://bit.ly/2ZuWtxy>

5. **Fuentes institucionales, disciplinarias y/o didácticas** consultadas, en las que el profesor apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA.<sup>5</sup>

6. **La estructura del proyecto** deberá tener los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- El proyecto debe incluir los cinco apartados anteriores.
- Un mínimo de 8 y un máximo de 16 cuartillas, sin considerar la portada, el índice y las fuentes, letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado, hojas numeradas.

En caso de eventualidades internas y externas, el profesor atenderá a sus alumnos mediante actividades no presenciales, a través de las plataformas institucionales preferentemente, que permitan mantener el trabajo académico y considerarlas en su informe de docencia.

### **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).<sup>6 y 7</sup>

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

---

<sup>5</sup> Carranco, M., del Ángel, R. M., Pompa, M., de Agüero, M. (2022). Caja de herramientas número 4. m-APA 7. Claves para citar como experto. Prontuario de citas y referencias según las normas del Manual para publicación de la Asociación de Psicología Americana (APA), séptima edición. Cuadernos de investigación para la práctica docente universitaria. Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED), UNAM. [https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4\\_V07.pdf](https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4_V07.pdf)

<sup>6</sup> 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 de [https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento\\_Grupos\\_de\\_Trabajo.pdf](https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento_Grupos_de_Trabajo.pdf)

<sup>7</sup> 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.

## 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.
- c) Actividades y/o productos que el profesor se compromete a desarrollar de acuerdo con las definiciones institucionales.<sup>8</sup>
- d) Resultados esperados del Proyecto considerando la Pertinencia, Calidad y Trascendencia de la actividad o producto.<sup>9 y 10</sup>
- 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, a través de los medios y/o recursos ofrecidos por la institución o 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, disciplinarias y/o didácticas consultadas**, en las que el profesor apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA.<sup>11</sup>

3. **Anexo:** Cartas-compromiso actualizadas y firmadas por los Profesores de Carrera de Medio Tiempo y de Asignatura que trabajarán voluntariamente en el proyecto.

4. **La estructura del proyecto** deberá tener los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- El proyecto debe incluir los tres apartados anteriores.

---

8 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 de [https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Protocolo\\_Equivalencias.pdf](https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Protocolo_Equivalencias.pdf)

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

10 Gaceta UNAM (23 de octubre de 2017) Lineamientos Generales de Evaluación para el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato. Profesores.

11 Carranco, M., del Ángel, R. M., Pompa, M., de Agüero, M. (2022). Caja de herramientas número 4. m-APA 7. Claves para citar como experto. Prontuario de citas y referencias según las normas del Manual para publicación de la Asociación de Psicología Americana (APA), séptima edición. Cuadernos de investigación para la práctica docente universitaria. Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED), UNAM. [https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4\\_V07.pdf](https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4_V07.pdf)

- Un mínimo de 8 y un máximo de 16 cuartillas, sin considerar la portada, índice y las fuentes, letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado, hojas numeradas.

### **Indicaciones para la entrega de Proyectos**

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

La entrega de Proyectos de Área Básica y Área Complementaria deberá ser en formato digital 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 y guardar los proyectos generados por la plataforma, con el sello electrónico del plantel de adscripción.

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.

En el caso de los Departamentos de Opciones Técnicas y Educación Física, el proyecto deberá enviarse vía correo electrónico al 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>

### **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 enviará por correo electrónico su Proyecto de Área Básica a 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 enviará por correo electrónico, si es el caso, su Proyecto de Docencia a la Jefatura de Sección de su plantel o al Departamento correspondiente, atendiendo al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.

El profesor con permiso para titulación por un semestre deberá enviar por correo electrónico, el Proyecto de Docencia del semestre que corresponda a la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción o al Departamento correspondiente, 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 enviar por correo electrónico su Proyecto de Comisión a la Dirección General o a la Dirección de su plantel, según corresponda.
- b) El profesor subirá el Proyecto de Docencia o de Apoyo a la Docencia, como Área Complementaria, a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>, atendiendo al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.

### 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 avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL <sup>12</sup>, acreditados en el ciclo escolar correspondiente, relacionados con su perfil y/o área

---

<sup>12</sup> Los cursos de formación docente también podrán estar avalados por instituciones o fundaciones académicas o educativas, de carácter estatal, nacional o internacional, con prestigio según los índices de calidad aceptados por la comunidad académica universitaria y avalados por el H. Consejo Técnico a través de la Comisión de Evaluación.

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 de Medio Tiempo* y nuevas definiciones del “Glosario de Términos” (aprobada en sesión ordinaria del Consejo Técnico del 29 de mayo de 2020);
- c) los *Lineamientos de PIT y PIA (2019)*;
- d) los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia<sup>13</sup>.

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.

<sup>13</sup> Criterios Generales de Evaluación PRIDE..., 3 de octubre de 2017, pág. 8. <http://bit.ly/2ZuWtxy>

Cuando se trate de un grupo de trabajo, se citará a Audiencia Aclaratoria al coordinador o 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 apeguándose 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 trabajo<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

---

<sup>14</sup> 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 de [https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento\\_Grupos\\_de\\_Trabajo.pdf](https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento_Grupos_de_Trabajo.pdf)

## 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 realizadas con sus alumnos, causadas 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 (presenciales, no presenciales o mixtas) y las realizadas en cada uno de los cursos semestrales, 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.<sup>15</sup>

#### 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:

---

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

- a) Descripción de la aplicación de cada estrategia o secuencia, tomando en cuenta el desarrollo de los aprendizajes, los procedimientos, las técnicas, las actividades, el tiempo, 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, disciplinarias y/o didácticas** en las que el profesor apoyó su Informe, en formato APA.<sup>16</sup>

## **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.

## **7. Formación docente y otras actividades**

- a) Constancias de cursos, cursos-taller o diplomados acreditados avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL<sup>17</sup>, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria en el ciclo escolar correspondiente. Los profesores podrán presentar la constancia de un curso impartido de 20 horas y la acreditación de otro del mismo número de horas.
- b) Otras actividades que incluya el profesor deberán estar acordes al Glosario de Términos. Se deberá elaborar una relación que incluya las constancias de los incisos a) y b).

**8. La estructura del informe** deberá tener los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- El informe debe incluir todos los apartados anteriores.
- Letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado, hojas numeradas.

---

<sup>16</sup> Carranco, M., del Ángel, R. M., Pompa, M., de Agüero, M. (2022). Caja de herramientas número 4. m-APA 7. Claves para citar como experto. Prontuario de citas y referencias según las normas del Manual para publicación de la Asociación de Psicología Americana (APA), séptima edición. Cuadernos de investigación para la práctica docente universitaria. Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED), UNAM. [https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4\\_V07.pdf](https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4_V07.pdf)

<sup>17</sup> Los cursos de formación docente también podrán estar avalados por instituciones o fundaciones académicas o educativas, de carácter estatal, nacional o internacional, con prestigio según los índices de calidad aceptados por la comunidad académica universitaria y avalados por el H. Consejo Técnico a través de Comisión de Evaluación.

## 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).<sup>18</sup>
- d) Valoración de las actividades y/o los productos indicando su calidad y trascendencia.<sup>19</sup>
- 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.
- g) Fuentes institucionales, disciplinarias y/o didácticas en las que el profesor apoyó su Informe, en formato APA.<sup>20</sup>

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

### 2. 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.

---

<sup>18</sup> Criterios Generales de Evaluación PRIDE..., 3 de octubre de 2017, pág. 11.

<sup>19</sup> Ídem.

<sup>20</sup> Carranco, M., del Ángel, R. M., Pompa, M., de Agüero, M. (2022). Caja de herramientas número 4. m-APA 7. Claves para citar como experto. Prontuario de citas y referencias según las normas del Manual para publicación de la Asociación de Psicología Americana (APA), séptima edición. Cuadernos de investigación para la práctica docente universitaria. Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED), UNAM. [https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4\\_V07.pdf](https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4_V07.pdf)

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 Proyectos e Informes de la Secretaría 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 y guardar los Informes generados por la plataforma con el sello electrónico del plantel de adscripción.

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 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 deberá enviarse vía correo electrónico al 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.

Descargar y guardar el Informe de Apoyo a la Docencia generado por la plataforma, con el sello electrónico del plantel de adscripción.

Los archivos de imagen, audio o video u otros productos terminados que no se puedan subir a la plataforma en forma digital, se alojarán en OneDrive del correo institucional y se proporcionará la liga en el Informe correspondiente. La accesibilidad de la liga deberá comprender todo el año lectivo siguiente.

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<sup>21</sup>**

### **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<sup>22</sup>**

### **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.

---

<sup>21</sup> 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 el apartado de Formación docente y otras actividades si así lo desean, el cual cumplirá con los criterios de elaboración.

<sup>22</sup> Ibidem.

## 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 de Medio Tiempo* 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.<sup>23</sup>

## **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

---

<sup>23</sup> (Criterios Generales de Evaluación PRIDE. 3 de octubre de 2017).

Colegio de Ciencias y Humanidades (2020, págs. 10 y 11) para la valoración de las actividades y/o productos.

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

## **DE LA AUDIENCIA ACLARATORIA PARA INFORMES DE TRABAJO**

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

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

- El presidente y el secretario del Consejo Académico del Área o Departamento correspondiente.
- El representante del director del plantel en el Consejo Académico.
- Dos consejeros representantes de los profesores designados por el Consejo Académico de diferente plantel al del profesor citado a la 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 apeguándose 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 enviará vía correo electrónico el 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 enviar por correo electrónico su proyecto de año sabático a la Dirección de su plantel de adscripción, con copia a la Secretaría Docente. En el caso de los profesores de Opcio-

nes Técnicas y Educación Física lo enviarán a la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

2. Cubrirá obligatoriamente 40 horas de formación docente.
3. Enviará su informe de año sabático vía correo electrónico a la Dirección de su plantel, con copia a la Jefatura de Sección.
4. En caso de modificar su compromiso de año sabático, deberá notificarlo vía correo electrónico 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 enviarán vía correo electrónico a la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

El profesor que disfrute de semestre sabático:

1. Deberá enviar por correo electrónico su Proyecto de semestre sabático a 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 en el semestre no comprometido en sabático y cumpla con el informe de actividades realizadas.
4. Enviará sus Proyectos e Informes de Área Básica y Complementaria correspondientes al semestre no comprometido como sabático a la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción, vía correo electrónico, atendiendo el calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.
5. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo enviarán a 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 vía correo electrónico 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 enviarán vía correo electrónico a 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 avallados por el H. Consejo Técnico.

- A partir del 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>

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria del 7 de junio de 2023.**

**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). Convocatoria 2019* publicado 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 2023-2024, 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” de este Cuadernillo).

## **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 atienda el mayor número de grupos, considerando el Modelo Educativo del Colegio, 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) descripción de la planeación general de las principales actividades (presenciales, no presenciales o mixtas) que realizará el profesor y los alumnos en cada uno de los cur-

tos semestrales; considerando si es el caso, los recursos educativos digitales que serán utilizados para promover el aprendizaje de su(s) asignatura(s);

- 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** 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).

- a) descripción de dos estrategias o secuencias didácticas que aplicará en su curso (una por semestre) señalando la unidad, propósito(s), aprendizaje(s), temática(s) y tiempo estimado, con la que se relaciona cada estrategia o secuencia;
- b) justificación de cómo, con estas estrategias o secuencias (presenciales, no presenciales o mixtas), los alumnos alcanzarán los aprendizajes propuestos;
- c) descripción de las formas y/o los instrumentos de evaluación de los aprendizajes esperados.

**3. Reflexión** de cómo los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia se consideran en el Proyecto.<sup>24</sup>

**4. Fuentes institucionales, disciplinarias y/o didácticas** consultadas en las que el profesor apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA.<sup>25</sup>

**5. La estructura del proyecto** deberá tener los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- El proyecto debe incluir los cuatro apartados anteriores.

---

<sup>24</sup> 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 de <http://bit.ly/2ZuWtxy>

<sup>25</sup> Carranco, M., del Ángel, R. M., Pompa, M., de Agüero, M. (2022). Caja de herramientas número 4. m-APA 7. Claves para citar como experto. Prontuario de citas y referencias según las normas del Manual para publicación de la Asociación de Psicología Americana (APA), séptima edición. Cuadernos de investigación para la práctica docente universitaria. Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED), UNAM. [https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4\\_V07.pdf](https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4_V07.pdf)

- Un mínimo de 8 y un máximo de 16 cuartillas sin considerar la portada, el índice y las fuentes, letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, márgenes preestablecidos según el procesador de textos utilizado, hojas numeradas.

En caso de eventualidades internas y externas, el profesor atenderá a sus alumnos mediante actividades no presenciales, a través de las plataformas institucionales preferentemente, que permitan mantener el trabajo académico y considerarlas en su informe de docencia.

### **Indicaciones para la entrega de proyectos**

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

La entrega del Proyecto de Docencia deberá ser en formato digital 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 y guardar el proyecto generado por la plataforma, con el sello electrónico del plantel de adscripción.

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 avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL<sup>26</sup>, acreditados en el ciclo escolar correspondiente, 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.

---

<sup>26</sup> Los cursos de formación docente también podrán estar avalados por instituciones o fundaciones académicas o educativas, de carácter estatal, nacional o internacional, con prestigio según los índices de calidad aceptados por la comunidad académica universitaria y avalados por el H. Consejo Técnico a través de Comisión de Evaluación.

## 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 de Medio Tiempo* y nuevas definiciones del “Glosario de Términos” (aprobado en sesión ordinaria 29 de mayo de 2020).
- c) Los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia<sup>27</sup>.

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.

<sup>27</sup> Criterios Generales de Evaluación PRIDE..., 3 de octubre de 2017, pág. 8. <http://bit.ly/2ZuWtxy>

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 apeándose a los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del *Estatuto del Personal Académico de la UNAM*.
- Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen 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 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 (presenciales, no presenciales o mixtas) y las realizadas en cada uno de los cursos semestrales, 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.<sup>28</sup>

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, el tiempo, 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.

---

<sup>28</sup> Criterios Generales de Evaluación PRIDE..., 3 de octubre de 2017, pág. 8. <http://bit.ly/2ZuWtxy>

4. **Fuentes institucionales, disciplinarias y/o didácticas** consultadas en las que el profesor apoyó su Informe, en formato APA.<sup>29</sup>

#### 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

- a) Constancias de cursos, cursos-taller o diplomados acreditados avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL<sup>30</sup>, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria en el ciclo escolar correspondiente. Los profesores podrán presentar la constancia de un curso impartido de 20 horas y la acreditación de otro del mismo número de horas.
- b) Otras actividades que incluya el profesor deberán estar acordes al Glosario de Términos. Se deberá elaborar una relación que incluya las constancias de los incisos a) y b).

7. **La estructura** del informe deberá tener los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- El proyecto debe incluir los cuatro apartados anteriores.
- Letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, márgenes preestablecidos por el procesador de textos utilizado, hojas numeradas.

#### 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 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.

---

<sup>29</sup> Carranco, M., del Ángel, R. M., Pompa, M., de Agüero, M. (2022). Caja de herramientas número 4. m-APA 7. Claves para citar como experto. Prontuario de citas y referencias según las normas del Manual para publicación de la Asociación de Psicología Americana (APA), séptima edición. Cuadernos de investigación para la práctica docente universitaria. Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED), UNAM. [https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4\\_V07.pdf](https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4_V07.pdf)

<sup>30</sup> Los cursos de formación docente también podrán estar avalados por instituciones o fundaciones académicas o educativas, de carácter estatal, nacional o internacional, con prestigio según los índices de calidad aceptados por la comunidad académica universitaria y avalados por el H. Consejo Técnico a través de Comisión de Evaluación.

2. Subir los archivos PDF a la Plataforma.
3. Descargar y guardar el Informe generado por la plataforma, con el sello electrónico del plantel de adscripción.

En el caso de los Departamentos de Opciones Técnicas y Educación Física, el informe debe enviarse vía correo electrónico a 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 Medio Tiempo* 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).<sup>31</sup>

## 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.

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.

---

<sup>31</sup> (Criterios Generales de Evaluación PRIDE. 3 de octubre de 2017).

## DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

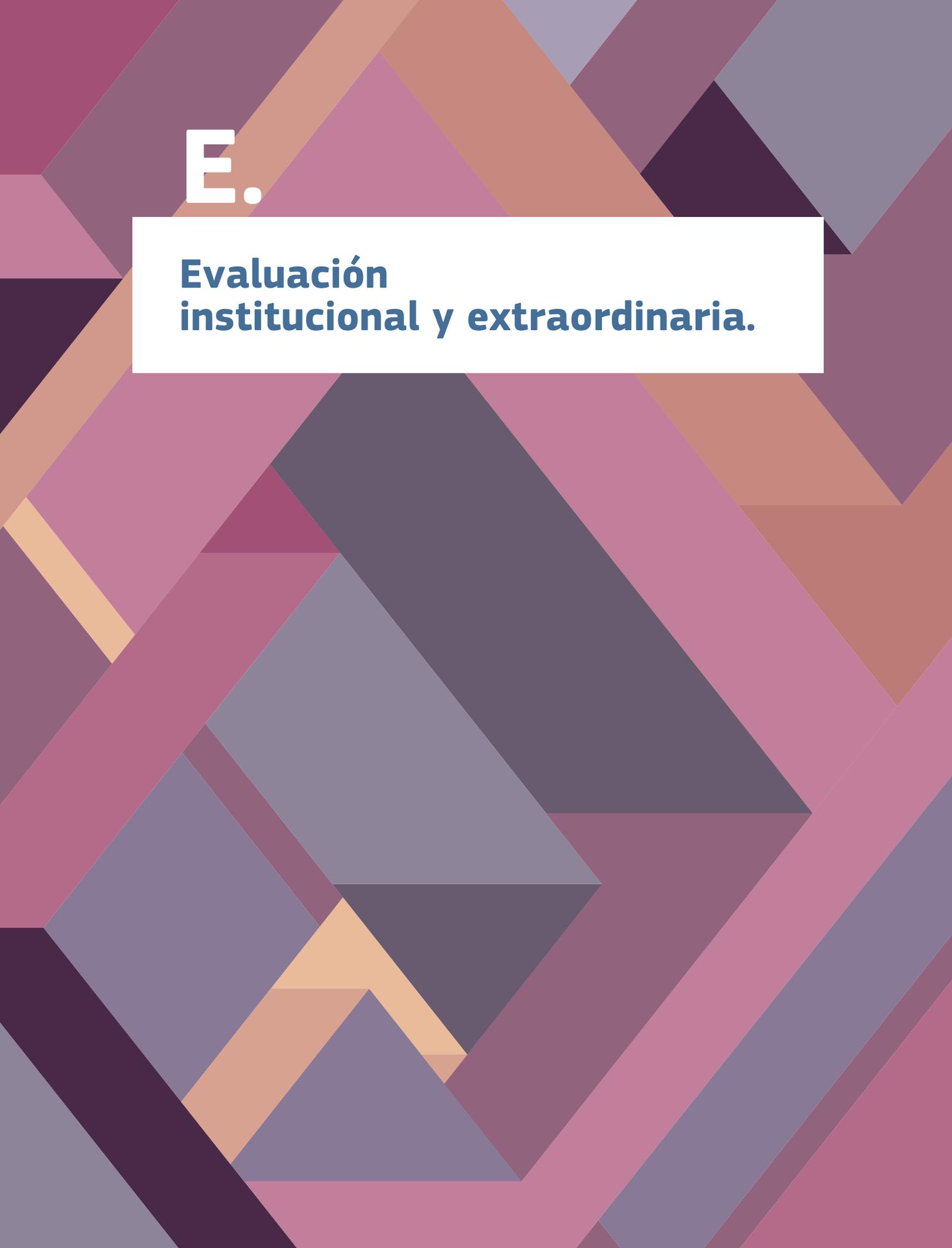
- Los profesores que consideren afectada su situación académica, por las resoluciones del H. Consejo Técnico, podrán hacer valer sus derechos apegándose a los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del *Estatuto del Personal Académico de la UNAM*.
- Para desahogar un recurso de reconsideración 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 Incumplimiento al director general del Colegio o al director del plantel correspondiente y la remitirá al H. Consejo Técnico.

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria del 7 de junio de 2023.**



**E.**

**Evaluación  
institucional y extraordinaria.**

## E. Evaluación institucional y extraordinaria

Las evaluaciones locales, las prelecturas, las Reuniones de Trabajo Intensivo (RTI), las audiencias aclaratorias, así como el trabajo de comisiones de los Consejos Académicos de Áreas y Departamentos, se realizarán en línea, siguiendo los protocolos establecidos.

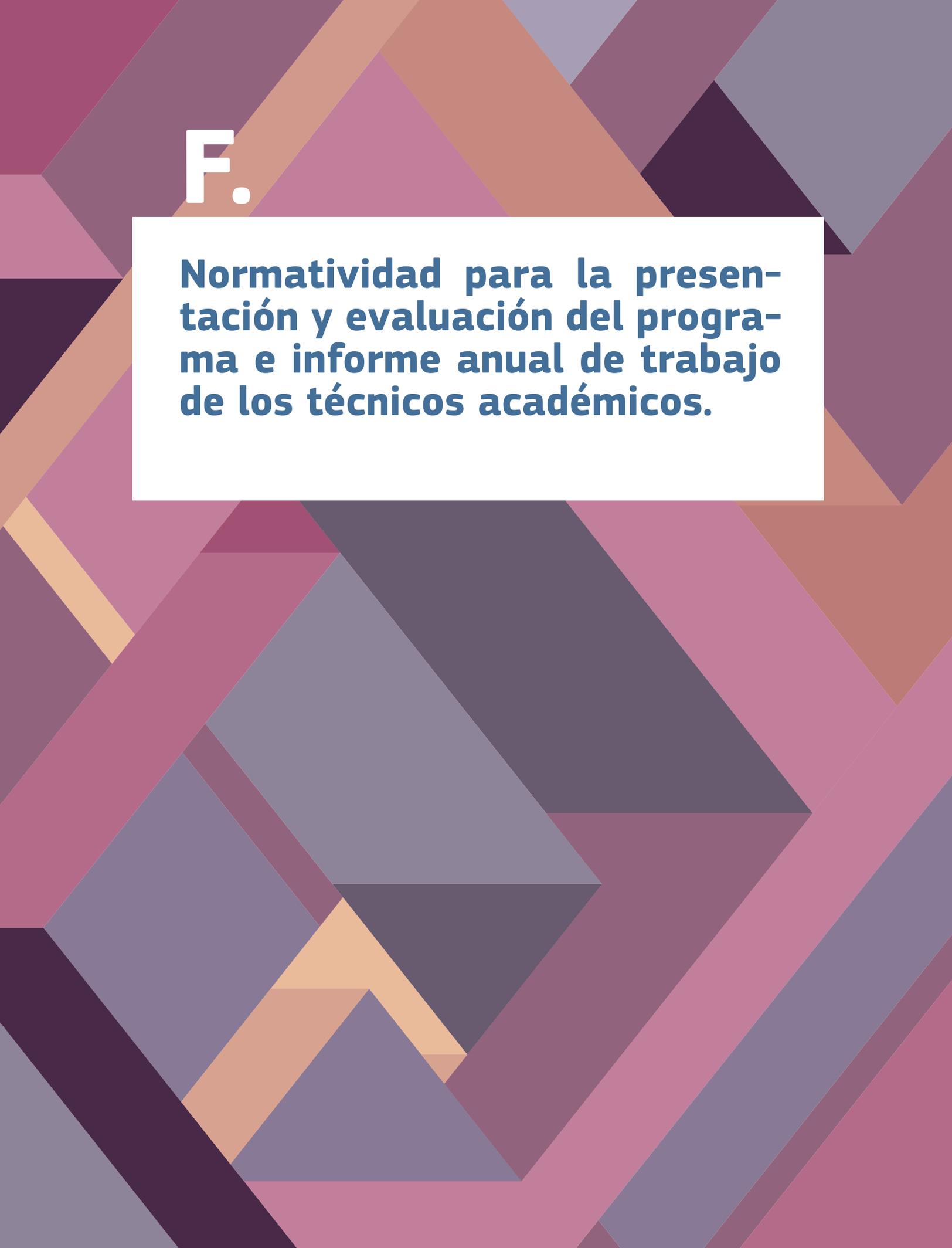
La Institución consultará los informes docentes de los profesores de asignatura y de carrera de medio tiempo y tiempo completo con el fin de dar seguimiento e iniciar el ajuste de los Programas de Estudio. Esta información servirá para elaborar descripciones de la docencia de cada materia y marcar pautas 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 7 de junio de 2023.**



**F.**

**Normatividad para la presentación y evaluación del programa e informe anual de trabajo de los técnicos académicos.**

## F. NORMATIVIDAD PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA E INFORME ANUAL DE TRABAJO DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS.

### X. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

El Programa Anual de Trabajo se refiere a la planeación de las actividades que se llevarán a cabo durante el ciclo escolar y que son acordes con el área de adscripción en que labora.

El Programa Anual de Trabajo deberá inscribirse en la fecha establecida en el Cuadernillo de Orientaciones vigente dentro del ciclo escolar correspondiente, para dar cuenta de las funciones y tareas a desarrollar de acuerdo con el nombramiento y ámbito de competencia.

Para el desarrollo del Programa Anual de Trabajo es importante atender las actividades establecidas que son compromisos con la Institución, por lo que al final del periodo, deberá reportar su cumplimiento en el Informe Anual de Trabajo, y en caso de modificarse alguna será necesario justificar la causa.

El Programa Anual de Trabajo deberá integrar los tres programas prioritarios o actividades propias de su área de adscripción, así como los objetivos a cubrir en cada una de ellas apegándose al Formato del Programa Anual de Trabajo, que incluye los siguientes apartados:

- 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TÉCNICO ACADÉMICO.** En este apartado se presentarán datos personales y laborales del Técnico Académico: Nombre, RFC, Categoría (auxiliar, asociado o titular) y nivel (A, B, C), Tipo de contrato (A Contrato, Interino, Definitivo), Área asignada de trabajo, Entidad administrativa de adscripción de plaza, Entidad asignada de trabajo, Perfil (Actividades en Área de adscripción, Comisión, Funcionario, Estudios), Teléfono de contacto y Correo Institucional.
- 2. DATOS DE LAS ACTIVIDADES ELEGIDAS PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO:** Nombre del programa o actividad, Rubro, Nivel y Numeral de acuerdo con el “Glosario de Términos” del *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2021) y una breve descripción.
- 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ELEGIDAS PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO,** describir los objetivos, metas y recursos necesarios para el logro de los mismos.
- 4. RELACIÓN CON LOS PLANES O PROGRAMAS INSTITUCIONALES,** en esta sección, se debe describir la vinculación con los programas institucionales siguientes: Plan de Desarrollo

Institucional-UNAM (Eje, Programa, Proyecto), Plan de Desarrollo-ENCCH, Plan de Trabajo-Plantel/ Secretaría/Departamento/Área de Adscripción.

La extensión del Programa Anual de Trabajo será de máximo 4 cuartillas.

La entrega de programas deberá ser en forma digital y apegarse al siguiente procedimiento:

- a. Registrar en la plataforma los datos del Programa en el formulario disponible en la página de la Plataforma de Programas e Informes Anuales de Trabajo de Técnicos Académicos: <http://tecnicos.cch.unam.mx>
- b. Descargar y guardar el archivo generado por la plataforma, con el sello electrónico.

## XI. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE TRABAJO DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

El Informe Anual de Trabajo deberá inscribirse dentro del ciclo o periodo escolar a evaluar para dar cuenta de las funciones y tareas desarrolladas de acuerdo con el nombramiento y ámbito de competencia, en apego al Plan de Trabajo de la Dirección, Secretaría, Departamento o Área de adscripción y a su Programa Anual de Trabajo.

El informe deberá estar integrado por los siguientes apartados:

- A. Datos de identificación del técnico académico.** En este apartado se presentarán datos personales y laborales del Técnico Académico: Nombre, RFC, Categoría (auxiliar, asociado o titular) y nivel (A, B, C), Tipo de contrato (A Contrato, Interino, Definitivo), Área asignada de trabajo, Entidad administrativa de adscripción de plaza, Entidad asignada de trabajo, Perfil (Actividades en Área de adscripción, Comisión, Funcionario, Estudios), Teléfono de contacto y Correo Institucional.
- B. Planeación:** Con base al Programa Anual de Trabajo evaluado, señalará todas las actividades<sup>32</sup> realizadas, así como las tareas asignadas en su área de adscripción, incluyendo los objetivos a cubrir en cada una de ellas.  
(Anexar el Plan de Trabajo del Área de adscripción y el Programa Anual de Trabajo Evaluado).
- C. Desarrollo de actividades:** Deberá incluir tres programas prioritarios o actividades en los cuales haya participado, de acuerdo con el Plan de Trabajo del Área de adscripción, que abarquen lo siguiente: nombre del programa o actividad, rubro y nivel de acuerdo en el

---

<sup>32</sup> De acuerdo con el Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades (2021).

“Glosario de Términos” del *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2021), así como las acciones, metas alcanzadas y recursos utilizados.

- D. Evaluación reflexiva:** Redactará una reflexión general de los resultados e incluirá dificultades encontradas, propuestas, sugerencias para mejorar su desempeño y las tareas que realiza en su área de adscripción.

## ANEXOS

- Presentará el Programa Anual de Trabajo aprobado por el H. Consejo Técnico, tres productos o actividades, que a su juicio considera relevantes para sustentar su informe y que están vinculados con el Plan de Trabajo del Área de Adscripción señalado en el Informe Anual de Trabajo.
- Deberá incluir las constancias de acreditación de cursos de formación o actualización con un mínimo de 40 horas dentro del periodo que comprende el informe.
- La extensión del informe será mínimo de 8 y hasta 13 cuartillas con interlineado sencillo, en letra Arial 12 puntos y deberá apegarse a la guía anexa a este documento, en el que se incluyen: Datos de Identificación del Informe Anual de Trabajo (Planeación, Desarrollo de actividades y Evaluación reflexiva).

La entrega de informes deberá ser en forma digital y apegarse al siguiente procedimiento:

- a. Subir los archivos PDF a la Plataforma de Programas e Informes Anuales de Trabajo de Técnicos Académicos: <http://tecnicos.cch.unam.mx>
- b. En el caso de Productos digitales incluir hipervínculos y agregar captura de pantalla del material entregado.
- c. Descargar y guardar el archivo generado por la plataforma, con el sello electrónico.

## XII. ESPECIFICACIONES PARA LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS E INFORMES ANUALES DE TRABAJO DE TÉCNICOS ACADÉMICOS

- a. Corresponde al H. Consejo Técnico, mediante la Comisión Permanente de Evaluación (COMEVA) proponer la integración de Comisiones Auxiliares de Evaluación de acuerdo con el perfil y número de Técnicos Académicos a evaluar, así como un representante de la COMEVA que participe en todo el proceso de la evaluación del Programa e Informe Anual de Trabajo con apego a lo establecido en la Legislación Universitaria y la Normatividad del Colegio de Ciencias y Humanidades para los Técnicos Académicos.

- b. La Comisión Auxiliar de Evaluación se integrará por Técnicos Académicos del Colegio de acuerdo con el número de expedientes, áreas a evaluar, planteles y perfil académico.
- c. Los integrantes de la Comisión Auxiliar de Evaluación deberán ser definitivos o interinos y por lo menos tener la categoría de Técnico Académico Asociado, en caso de no cumplir con Técnicos con estos requisitos, se podrá integrar a Técnicos Académicos a contrato.
- d. La vigencia de esta comisión será de un ciclo escolar y renovada en la mitad de sus integrantes cada año, con el propósito de conservar la experiencia de la misma.

### **XIII. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE TÉCNICOS ACADÉMICOS**

Se evaluará el cumplimiento de las obligaciones que la Legislación Universitaria y la Normatividad del Colegio establecen para los Técnicos Académicos, considerando los siguientes aspectos:

- 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 Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2021).
- b. Los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia, establecidos en los *Lineamientos Generales de Evaluación de PRIDE* vigentes para Técnicos Académicos.
- c. Los elementos establecidos en el apartado IX para la presentación del Programa Anual de Trabajo.

Las Comisiones Auxiliares turnarán al H. Consejo Técnico la propuesta de evaluación de los Programas Anuales de Trabajo como **ACEPTADO**, **NO ACEPTADO** o **INCUMPLIMIENTO**, para el dictamen.

#### **1. DE LA EVALUACIÓN<sup>33</sup>**

- 1.1 La evaluación que realice la Comisión Auxiliar de Evaluación se ajustará a los elementos que señale el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades que para este fin son:
  - a. Los criterios de pertinencia establecidos en la presente normatividad.
  - b. Las definiciones establecidas en el “Glosario de Términos” del *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2021).

---

<sup>33</sup> Todo el proceso de evaluación y actividades de la Comisión Auxiliar de Evaluación serán supervisados por el representante de la COMEVA del H. Consejo Técnico.

- 1.2 Para la evaluación de los Programas Anuales de Trabajo, las comisiones auxiliares de evaluación dictaminarán si el programa es **ACEPTADO** o **NO ACEPTADO**.
- 1.2.1 Un Programa Anual de Trabajo se considerará **ACEPTADO** cuando se cumpla con los indicadores de pertinencia señalados como indispensables.
- 1.2.2 El Programa Anual de Trabajo se considerará **NO ACEPTADO** cuando:
- No cumpla con los criterios para la evaluación, señalados en el apartado X.
  - No cubra con los criterios de pertinencia mínimos requeridos en la evaluación.
- 1.3 Dará lugar a un dictamen de **INCUMPLIMIENTO** cuando el Técnico Académico no presente su Programa Anual de Trabajo en el tiempo establecido por el Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades.
- 1.4 La Comisión Auxiliar de Evaluación acompañará sus dictámenes con una opinión fundamentada sobre los elementos evaluados en general y si fuera el caso sobre alguna actividad en particular. Esta opinión incluirá recomendaciones, sugerencias, sobre méritos o deficiencias y precisiones metodológicas teóricas o técnicas.

## DE LA AUDIENCIA ACLARATORIA

- Antes de considerar un Programa Anual de Trabajo como **NO ACEPTADO**, la Comisión Auxiliar de Evaluación atenderá el derecho de Audiencia Aclaratoria del Técnico Académico. La audiencia se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Técnico Académico reciba el aviso correspondiente, el representante de la Comisión Auxiliar de Evaluación indicará los aspectos del Programa Anual de Trabajo que requieran aclaración.
- Para desahogar la Audiencia Aclaratoria se integrará una Comisión compuesta por:
  - Los integrantes de la Comisión Auxiliar de Evaluación del Área o Departamento correspondiente y el Consejero Técnico representante de la COMEVA.
- La Comisión comunicará al Técnico Académico las observaciones formuladas al Programa Anual 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 Programa Anual de Trabajo, 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 caso de controversia, la Comisión enviará un informe con el resultado de la Audiencia Aclaratoria a la COMEVA, la cual emitirá un dictamen para su ratificación o rectificación por parte del H. Consejo Técnico.

## DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- a. Los Técnicos Académicos 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.
- b. Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen de **NO ACEPTADO** sobre un Programa Anual de Trabajo, se integrará una comisión especial con dos consejeros técnicos, 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.
- c. Cuando el dictamen final del Programa Anual de Trabajo sea **NO ACEPTADO** por el H. Consejo Técnico:
  - No se aceptará el informe correspondiente y se emitirá dictamen de **INCUMPLIMIENTO** del informe correspondiente por la inviabilidad de su Programa Anual de Trabajo.
- d. Se considerará **INCUMPLIMIENTO** cuando:
  - El Técnico Académico no presente el Programa Anual de Trabajo en los tiempos y las formas establecidas.

## XIV. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES ANUALES DE TÉCNICOS ACADÉMICOS

- a) Para la aceptación del Informe es indispensable apegarse a los lineamientos generales descritos en el numeral XI, en tiempo y forma<sup>34</sup>.
- b) Para considerar un cumplimiento **SATISFACTORIO** se requiere:
  - Programa Anual de Trabajo **ACEPTADO**.
  - Haber cubierto por lo menos el 85% de asistencia.
  - Carta de desempeño satisfactoria emitida por la Dirección del plantel, Dirección General, Secretaría, Departamento o Área de adscripción.
  - El informe de Trabajo que respalde el contenido de la carta de desempeño.
  - Cumpla con los criterios mínimos de pertinencia, calidad y trascendencia requeridos.<sup>35</sup>

<sup>34</sup> Con excepción de los Técnicos Académicos que presenten incidentes médicos, tendrán 15 días hábiles posteriores a su reincorporación laboral para presentar su programa o informe anual de trabajo correspondiente.

<sup>35</sup> La trascendencia será evaluada en PRIDE. Por lo que podrán plantearse metas a mediano y largo plazo, de acuerdo con su Programa Anual de Trabajo.

En caso de ser necesario modificar alguna actividad del Programa Anual de Trabajo, deberá incluir la fundamentación necesaria y el informe correspondiente.

## 1. DE LA EVALUACIÓN<sup>36</sup>

- 1.1 La evaluación que realice la Comisión Auxiliar se ajustará a los elementos que señale el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades que, para este fin, son:
  - a. Los Criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia establecidos en el presente reglamento.
  - b. Las definiciones establecidas en el “Glosario de Términos” del *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2021).
- 1.2 Para la evaluación de los informes de trabajo anuales, las Comisiones Auxiliares dictaminarán si el desempeño es **SATISFACTORIO** o **INSATISFACTORIO**.
  - 1.2.1 Un informe de trabajo anual se considerará **SATISFACTORIO** cuando se cumpla al menos con dos indicadores de pertinencia señalados como indispensables y al menos cuatro de calidad .
  - 1.2.2 El informe se considera **INSATISFACTORIO**, cuando:
    - a. No cumpla con los Criterios para la Evaluación, señalados en el numeral XI, inciso b) del presente documento.
    - b. No cumpla con los indicadores de pertinencia y calidad mínimos en la evaluación.
    - c. No se atiendan las observaciones hechas por la Comisión Auxiliar de Evaluación en la audiencia aclaratoria.
    - d. No presente los anexos correspondientes.
- 1.3 Dará lugar a un dictamen de **INCUMPLIMIENTO**, cuando el Técnico Académico no presente el informe y sus anexos en los tiempos establecidos por el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades o cuando se haya emitido un dictamen del Programa Anual de Trabajo como **NO ACEPTADO**.
- 1.4 La Comisión Auxiliar de Evaluación acompañará todos sus dictámenes con una opinión fundamentada sobre los elementos evaluados en general y, si fuese el caso, sobre alguna actividad en particular. Esta opinión podrá incluir recomendaciones, sugerencias sobre méritos o deficiencias y precisiones metodológicas, teóricas o técnicas.

---

<sup>36</sup> Todo el proceso de evaluación y actividades de la Comisión Auxiliar de Evaluación serán supervisados por el representante de la COMEVA del H. Consejo Técnico.

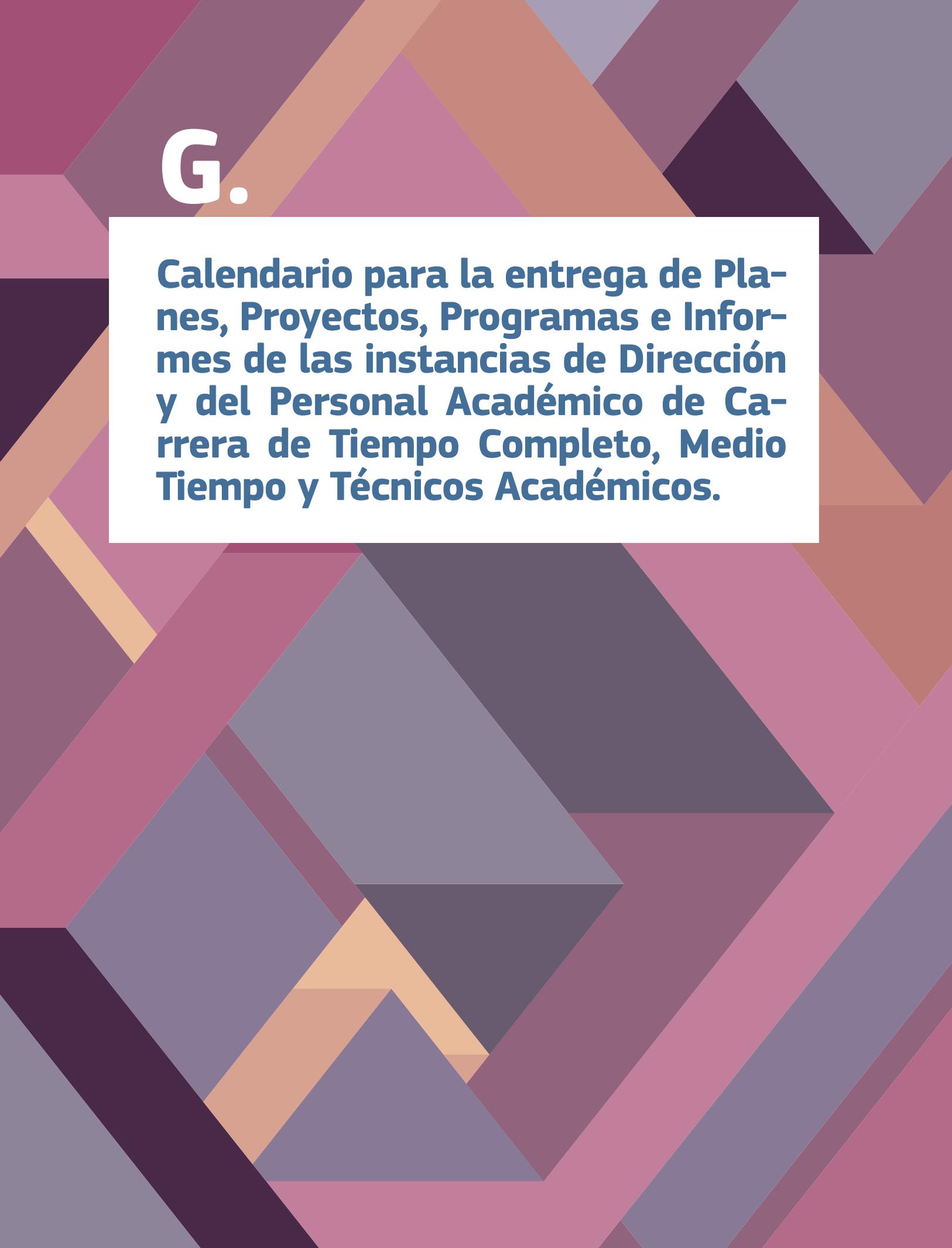
## **DE LA AUDIENCIA ACLARATORIA**

- a. Antes de dictaminar un informe de trabajo INSATISFACTORIO, la Comisión Auxiliar de Evaluación y el representante de la COMEVA, notificarán por escrito al Técnico Académico el derecho de una audiencia aclaratoria, donde se dará un plazo no mayor a diez días hábiles para que entregue las correcciones solicitadas.
- b. La Comisión Auxiliar después de haber formulado la propuesta de dictamen, en un plazo no mayor a diez días hábiles, enviará al Técnico Académico un citatorio donde le indique los aspectos a aclarar del informe en cuestión. El Técnico Académico podrá aportar nuevos documentos complementarios que hayan sido desarrollados durante el año o den validez al contenido del informe.
- c. Al finalizar el proceso de aclaración se elaborará un acta en donde se registren las indagaciones y argumentos de los integrantes de la Comisión; dicha acta deberá ser firmada por todos los asistentes.

## **DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

- a. Los Técnicos Académicos que consideren afectada su situación académica por las resoluciones del Consejo Técnico, podrán hacer valer sus derechos por los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.
- b. Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen sobre un informe anual de trabajo, se integrará una Comisión Especial con dos Consejeros Técnicos (uno deberá ser de la COMEVA), la cual deberá contar obligatoriamente con el acta de la audiencia aclaratoria y todos aquellos elementos que considere pertinentes para presentar al H. Consejo Técnico una propuesta de dictamen ampliamente fundamentado y apegado a la Legislación Universitaria.

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria del 7 de junio de 2023.**



**G.**

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

## **G. Calendario para la entrega de Planes, Proyectos, Programas e Informes de las instancias de Dirección y del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Técnicos Académicos.**

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**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA LÍMITE DE ENTREGA</b>
Planes de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	16 de octubre de 2023
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	28 de octubre de 2024

### **2. PARA LOS PROFESORES DE CARRERA DE TIEMPO COMPLETO Y DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA LÍMITE DE ENTREGA</b>
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	21 de agosto de 2023
Cambios de proyectos e incorporación o baja de profesores de los grupos de trabajo	30 de octubre de 2023
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	29 de julio de 2024

### **3. PARA LOS PROFESORES DE CARRERA DE MEDIO TIEMPO**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA LÍMITE DE ENTREGA</b>
Proyectos de Docencia del Ciclo Escolar 2023-2024	21 de agosto de 2023
Informes de Docencia del Ciclo Escolar 2023-2024	29 de julio de 2024

#### **4. 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**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA LÍMITE DE ENTREGA</b>
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	11 de septiembre de 2023
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	9 de septiembre de 2024

#### **5. PARA LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA LÍMITE DE ENTREGA</b>
Programas de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	16 de octubre de 2023
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2023-2024	9 de septiembre de 2024

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión extraordinaria del 7 de junio de 2023.**



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Enrique Graue Wiechers	RECTOR
Dr. Leonardo Lomelí Vanegas	SECRETARIO GENERAL
Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú	ABOGADO GENERAL
Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo	SECRETARIO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA
Mtro. Néstor Martínez Cristo	DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

## ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Dr. Benjamín Barajas Sánchez	DIRECTOR GENERAL
Lic. Mayra Monsalvo Carmona	SECRETARIA GENERAL
Lic. Rocío Carrillo Camargo	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Lic. María Elena Juárez Sánchez	SECRETARIA ACADÉMICA
Biól. David Castillo Muñoz	SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
Mtro. José Alfredo Núñez Toledo	SECRETARIO ESTUDIANTIL
Lic. Gema Góngora Jaramillo	SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
Lic. Héctor Baca Espinoza	SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
Ing. Armando Rodríguez Arguijo	SECRETARIO DE INFORMÁTICA

Mtra. Martha Patricia López Abundio  
IQ, Felipe Dueñas Domínguez

Lic. Veidy Salazar De Lucio  
Dra. Fabiola Margarita Torres García  
Lic. Antonio Nájera Flores

Lic. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez  
Mtra. Martha Contreras Sánchez  
Lic. Verónica Andrade Villa

Mtro. Keshava Quintanar Cano  
Mtra. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo  
Mtra. Teresa de Jesús Sánchez Serrano  
Ing. Damián Feltrín Rodríguez  
Mtra. Angélica Garcilazo Galnares  
Biól. Guadalupe Hurtado García  
Mtro. Miguel Ángel Zamora Calderilla  
Lic. Ana Rocío Alvarado Torres  
Ing. María del Carmen Tenorio Chávez  
Lic. Reyna I. Valencia López

Lic. Maricela González Delgado  
Mtro. Manuel Odilón Gómez Castillo  
Lic. Blanca Adela Zamora Muñoz  
Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo  
Lic. María del Rocío Sánchez Sánchez  
Lic. Armando Segura Morales  
Lic. Carlos Ortega Ambríz  
IQ, Georgina Guadalupe Góngora Cruz

Mtra. María Patricia García Pavón  
QFB. Reyes Flores Hernández  
Mtra. Alejandra Barrios Rivera  
Mtra. Martha Maya Téllez  
Mtra. Cecilia Espinosa Muñoz  
Dra. Elsa Rodríguez Saldaña  
Mtra. Claudia Verónica Morales Montaña  
Ing. Angélica Nohelia Guillén Méndez

Lic. Susana de los Ángeles Lira de Garay  
Lic. Noé Israel Reyna Méndez  
Lic. Erasto Rebolledo Ávalos  
Mtro. Ernesto Márquez Fragoso  
Mtro. Armando Moncada Sánchez  
Dra. Georgina Balderas Gallardo  
Mtro. Reynaldo Cruz Contreras  
Mtra. Nohemí Claudia Saavedra Rojas  
Mtra. Clara León Ríos

## AZCAPOTZALCO

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
SECRETARIO ACADÉMICO  
SECRETARIA DOCENTE  
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN  
SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
SECRETARIA PARTICULAR Y COORDINADORA DE GESTIÓN

## NAUCALPAN

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

## VALLEJO

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARIA ACADÉMICA  
SECRETARIA DOCENTE  
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

## ORIENTE

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARIA ACADÉMICA  
SECRETARIA DOCENTE  
SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

## SUR

DIRECTORA  
SECRETARIO GENERAL  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
SECRETARIO ACADÉMICO  
SECRETARIO DOCENTE  
SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



### REVISIÓN

Benjamín Barajas Sánchez  
Mayra Monsalvo Carmona  
Marcos Daniel Aguilar Ojeda

### EDICIÓN

Héctor Baca Espinoza  
Libia Vargas Olvera

### DISEÑO:

Ivan Cruz