Gaceta CCH

ISSN 0188-6975

SUPLEMENTO

2 de julio de 2026

CUADERNILLO DE ORIENTACIONES 2026-2027

ÍNDICE

Presentación 4

Introdución 6

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 2026-2027 9

B. Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2026-2027 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo..... 16

C. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes Anuales del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo..... 28

I. Especificaciones para la Presentación de Proyectos de Área Básica y Área Complementaria 30

II. Especificaciones Para la Evaluación De Proyectos de Área Básica y Área Complementaria 36

III. Especificaciones para la Presentación de Informes de Área Básica y Área Complementaria 39

IV. Especificaciones para la Evaluación de Informes de Área Básica y Área Complementaria 44

V. Información General..... 49

D. Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del Personal Académico de Carrera de Medio Tiempo 53

VI. Especificaciones para la Presentación de Proyectos de Docencia 53

VII. Especificaciones para la Evaluación de Proyectos de Docencia..... 56

VIII. Especificaciones para la Presentación de Informes de Docencia..... 58

IX. Especificaciones para la Evaluación de Informes de Docencia 61

E. Evaluación institucional y extraordinaria 65

F. Normatividad para la presentación y evaluación del programa e Informe anual de trabajo de las Personas Técnicas Académicas..... 67

X. Lineamientos Generales para la Presentación del Programa Anual de Trabajo de las Personas Técnicas Académicas..... 67

XI. Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes Anuales de Trabajo de las Personas Técnicas Académicas 68

XII. Especificaciones para las Instancias de Evaluación de Programas e Informes Anuales de Trabajo de las Personas Técnicas Académicas 70

XIII. Criterios para la Evaluación de Los Programas Anuales de Trabajo de las Personas Técnicas Académicas 70

XIV. Criterios para la Evaluación de Informes Anuales de las Personas Técnicas Académicas..... 73

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 Personas Técnicas Académicas 77

H. Fuentes Institucionales..... 80

PRESENTACIÓN

El *Cuadernillo de Orientaciones 2026-2027* constituye un instrumento de referencia para el personal académico y las instancias de dirección del Colegio de Ciencias y Humanidades, con el propósito de orientar la elaboración, desarrollo y evaluación de los planes, programas, proyectos e informes de trabajo del nuevo ciclo escolar.
Las prioridades y lineamientos aquí contenidos expresan el compromiso institucional con el fortalecimiento del Modelo Educativo del Colegio, la consolidación del Plan de Estudios 2025 y el impulso de una formación integral que coloque al alumnado en el centro del proceso educativo, favoreciendo aprendizajes significativos, el desarrollo del pensamiento crítico, la autonomía intelectual y el ejercicio de una ciudadanía responsable.

El ciclo escolar 2026-2027 representa un momento relevante para la vida académica del Colegio, al iniciar la aplicación de los Programas de Estudio de quinto y sexto semestres, con lo que se completa la instrumentación del nuevo Plan de Estudios. Este proceso demanda la participación comprometida del profesorado, el trabajo colegiado, la producción de materiales didácticos pertinentes y el diseño de estrategias de enseñanza y evaluación congruentes con los principios pedagógicos que distinguen al bachillerato universitario.

En este contexto, el Colegio continuará impulsando acciones dirigidas a fortalecer el aprendizaje y la permanencia escolar, promover la formación disciplinaria y didáctica del profesorado, consolidar la tutoría y el acompañamiento académico, fomentar la lectura, la escritura, la investigación y la divulgación del conocimiento, así como ampliar las oportunidades de desarrollo cultural, científico, deportivo y artístico del estudiantado.

Asimismo, se reconoce la importancia de incorporar de manera crítica, ética y creativa las tecnologías digitales y la inteligencia artificial en los procesos de enseñanza y aprendizaje, como herramientas que contribuyan a enriquecer la práctica docente y a fortalecer las competencias académicas del alumnado, siempre en apego a los valores universitarios.

Por ello, las orientaciones, criterios y procedimientos contenidos en este *Cuadernillo* buscan fortalecer la planeación académica y favorecer la articulación de los esfuerzos de las instancias de dirección, del profesorado y de las personas técnicas académicas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de la calidad educativa.

Finalmente, la Dirección General reconoce el compromiso cotidiano de las maestras, los maestros y las Personas Técnicas Académicas, así como el trabajo de los cuerpos colegiados y de las distintas áreas que participan en la construcción de este documento, convencida de que la colaboración, la reflexión académica y la innovación educativa seguirán siendo pilares fundamentales para el desarrollo del Colegio de Ciencias y Humanidades.

Mtra. María Patricia García Pavón
Directora General del Colegio de Ciencias y Humanidades

INTRODUCIÓN

El *Cuadernillo de Orientaciones 2026-2027* tiene como propósito informar a los profesores e instancias de dirección del Colegio de Ciencias y Humanidades sobre las disposiciones vigentes, relacionadas con la normatividad, para la presentación de los Planes; Programas e Informes de Trabajo de las instancias de dirección, así como de los Proyectos e Informes de Trabajo Anuales del profesorado de carrera.

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 2023-2027 de la Rectoría de la UNAM y el Plan de Trabajo para la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades del ciclo 2026-2030.

El Plan General de Desarrollo Institucional 2026-2030 propone líneas de acción para consolidar y brindar continuidad a prioridades institucionales como el fortalecimiento al aprendizaje y la formación integral del alumnado; el apoyo a la formación disciplinaria y didáctica docente, la aplicación de los ejes transversales en los programas de estudio, el uso estratégico e informado de herramientas tecnológicas y de Inteligencia Artificial Generativa (IAGen) y de todas aquellas acciones que fortalezcan y consoliden el Modelo Educativo del Colegio.

Para el próximo ciclo escolar 2026-2027 se fortalecerán los programas y líneas de acción que refuercen el aprendizaje, la formación integral del alumnado, y la consolidación del Modelo Educativo. Para lograrlo, es necesario continuar con la aplicación e instrumentación de los Programas de Estudios 2024 de las asignaturas del Plan de Estudios, así como promover el desarrollo de propuestas y materiales didácticos acordes a los nuevos programas.

Los campos del apartado B de este Cuadernillo orientan los Proyectos e Informes del Área complementaria de los profesores de tiempo completo con propuestas de actividades que abarcan el reforzamiento del aprendizaje y la formación integral del estudiantado, el fortalecimiento de la docencia, el diseño y elaboración de materiales didácticos, así como proyectos coordinados institucionalmente, incorporando los ejes transversales, la inteligencia artificial; así como las materias de Igualdad de Género, Educación Física, los Estudios Técnicos Especializados y Programa Institucional de Tutoría.

De acuerdo con el Plan de Trabajo del Colegio 2026-2030 para la atención de necesidades específicas de la institución; continúan los Seminarios Centrales que apoyan el proceso de aplicación e instrumentación de los Programas de Estudio 2024, incluyendo los programas de quinto y sexto semestre; prosigue y se refuerza la instrumentación y evaluación del Programa Integral de Formación Docente (2025); así como la evaluación educativa y la calidad del egreso.

Además, se incluyen dos nuevas propuestas, la primera para la formación de grupos de trabajo institucionales para el diseño y elaboración de Materiales Interactivos para el Portal Académico del Colegio, y la segunda, para la Formación Personalizada de Profesores; asimismo, se fortalecen los proyectos de colaboración académica con otras entidades de la Universidad y el ámbito educativo.

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.

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 2026-2027

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 2026-2027

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 al alumnado, según su Modelo Educativo, la calidad de sus aprendizajes, la eficiencia terminal, la formación y actualización del profesorado, en el marco del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México 2023-2027 y del Plan de Trabajo de la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades 2026-2030, por lo que el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades establece las siguientes

PRIORIDADES

IMPULSAR EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL ALUMNADO

1. Proseguir con la aplicación y seguimiento de los Programas de Estudio 2024 ajustados de primero a sexto semestres, incluyendo las materias de Igualdad de Género y Educación Física, las cuales se imparten en el primero y segundo semestres, como requisito de egreso del Colegio.

2. Difundir a la comunidad del Colegio los documentos: Plan de Estudios 2025, Orientación y Sentido de las Áreas 2025 y Modelo Educativo 2025, avalados por el H. Consejo Técnico y las instancias universitarias correspondientes.
3. Fomentar la elaboración, adecuación y difusión de materiales didácticos, estrategias, secuencias o instrumentos de evaluación, impresos y digitales, para ambientes presenciales, no presenciales o mixtos, con el fin de apoyar la aplicación de los Programas de Estudio ajustados 2024 y elevar la calidad del aprendizaje, tanto en los cursos ordinarios como en los remediales.
4. Mejorar el aprovechamiento escolar y la calidad del aprendizaje para elevar el egreso, con particular atención y apoyo a los cursos ordinarios y remediales que se imparten en las aulas y laboratorios en ambientes presenciales, no presenciales o mixtos, mediante la elaboración de materiales didácticos -impresos y digitales- y la dotación de servicios de conectividad.
5. Reducir la deserción escolar mediante el Programa Institucional de Tutoría (PIT), implementando estrategias que aseguren la asistencia regular del alumnado para fortalecer el aprendizaje y la calidad del perfil de egreso.
6. Dar seguimiento al Programa Institucional de Tutoría (PIT), a partir del Programa Académico de Formación Complementaria, que tiene como finalidad ampliar su cobertura mediante la materia optativa de Tutoría, que será retribuida al profesorado de asignatura como horas de clase.
7. Reforzar los Programas Institucionales de Asesoría (PIA), Recursamiento Inmediato (RI), Asesoría en Línea (PAL) y Recursamiento Inmediato en Línea (RIL), con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado, atendiendo prioritariamente el rezago y el abandono escolar.
8. Fortalecer la enseñanza del Inglés y el Francés mediante la capacitación docente continua y la creación de materiales didácticos para entornos presenciales, no presenciales o mixtos, buscando optimizar el aprovechamiento de mediatecas y laboratorios multimedia.
9. Difundir los cursos extracurriculares de Inglés V y VI y las Secciones Bilingües de Francés, con el fin de mejorar el nivel de dominio de lengua extranjera de los egresados del Colegio.
10. Apoyar los cursos del Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE) dirigidos al alumnado de quinto y sexto semestres, con el objetivo de consolidar los conocimientos específicos requeridos por diversas licenciaturas.
11. Promover la formación integral del alumnado mediante actividades curriculares y extracurriculares de extensión académica, cultural, deportiva y recreativa con el apoyo de los programas institucionales.

12. Impulsar la lectura y la escritura como parte de la formación integral del alumnado, por medio de publicaciones y programas específicos como clubes de lectura, concursos, exposiciones, presentaciones de libros, revistas, encuentros, ferias, entre otros.
13. 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, deportivos y recreativos, entre otros.
14. Promover la Formación ciudadana, la Sustentabilidad, la Igualdad de Género, la Cultura de Paz y el conocimiento y uso de las herramientas tecnológicas, con énfasis en la Inteligencia Artificial Generativa (IAGen), para favorecer el aprendizaje y la formación integral del estudiantado, a través de actividades curriculares y extracurriculares.
15. Fortalecer el Programa Integral de Igualdad de Género con las diversas acciones sobre el tema (información, formación, sensibilización y el fortalecimiento de estructuras internas), en la Dirección General y los cinco planteles.
16. Promover los Estudios Técnicos Especializados (ETE) que ofrece el Colegio, a través del Departamento de Opciones Técnicas, como una alternativa de capacitación laboral, además de proporcionar una formación académica complementaria.
17. Incrementar la eficiencia terminal de los ETE, mediante la revisión y evaluación de su instrumentación, ampliar la oferta educativa con nuevas propuestas de especialidades, así como mejorar los equipos y los espacios donde se imparten.
18. Continuar los procesos para la elaboración de guías de estudio y exámenes extraordinarios de primero a sexto semestres, con el apoyo del profesorado de las Áreas y Departamentos Académicos, acordes a los Programas de Estudio ajustados 2024.
19. Reforzar el programa editorial para la elaboración y la publicación de libros de texto, antologías, libros de creación, revistas, entre otros materiales.
20. 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 Ciencias, el Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato (PEMBU), los Programas de Jóvenes hacia la Investigación, la Olimpiada Cecehachera del Conocimiento, el Día de Pi, Ponencias Junior, Cumbre de Mujeres Matemáticas, entre otros.
21. Fomentar la participación del alumnado 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.
22. Continuar con las estancias de investigación y las conferencias dictadas por investigadores(as) de las Facultades e Institutos de la UNAM.

23. Promover el Programa de Diversidad Cultural y la Interculturalidad para el Colegio mediante los Talleres de Creación Artística, la difusión de la cartelera cultural universitaria en coordinación de los Departamentos de Difusión Cultural de los cinco planteles y la Dirección General.
24. Reforzar el Programa Integral de Difusión de la Ciencia con el propósito de divulgar el conocimiento científico y fortalecer los proyectos de educación ambiental, así como favorecer la vinculación con diversas entidades académicas y museos para encauzar las vocaciones científicas y humanísticas del alumnado.
25. Fortalecer los Programas de acompañamiento académico mediante acciones orientadas a reforzar el perfil académico del estudiantado y ampliar sus herramientas para la elección vocacional.
26. Fomentar la salud emocional por medio del trabajo coordinado de áreas y departamentos a través del fortalecimiento del programa ESPORA: Espacio de Orientación y Atención Psicológica, así como el Programa de Desarrollo de Habilidades blandas, impulsado por el Departamento de Psicopedagogía, con el propósito de acompañar al alumnado en la identificación, entendimiento y gestión de sus emociones.
27. Reforzar la articulación de acciones orientadas a fomentar y atender la salud emocional y la prevención del consumo de sustancias, mediante la vinculación con 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

28. Difundir el Programa Integral de Formación Docente (2025) para impulsar la actualización del profesorado en el marco de la aplicación de los Programas de Estudio ajustados 2024.
29. Fortalecer la formación docente con perspectiva de género, para capacitar al profesorado que impartirá la asignatura de Igualdad de Género.
30. Fomentar la participación de la planta docente en el diseño, impartición y acreditación de diplomados y cursos orientados a la aplicación de los ejes transversales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
31. Evaluar y actualizar el Programa de Regularización e Iniciación a la Docencia en la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (PRID-ENCCH), dirigido al profesorado que aún no haya cumplido con el requisito de ingreso determinado por el H. Consejo Técnico.
32. Ofrecer cursos y asesorías permanentes para apoyar al profesorado de Asignatura, de Carrera de Medio Tiempo y Tiempo Completo para la elaboración de sus proyectos e informes anuales, así como en la preparación de pruebas de Concursos de Oposición Abiertos.

33. Establecer un sistema de asesorías permanentes y cursos específicos para orientar a las Personas Técnicas Académicas en la elaboración de sus programas e informes de trabajo anuales.
34. Propiciar la participación del profesorado de Carrera de Medio Tiempo y de Asignatura en la vida académica institucional, mediante su integración a seminarios, grupos de trabajo y eventos académicos, que contribuyan a la aplicación de los Programas de Estudio ajustados 2024 y del Modelo Educativo del Colegio en su práctica docente.
35. Fortalecer la actualización y capacitación docente relacionadas con habilidades digitales vinculadas a la Inteligencia Artificial Generativa (IAGen), desde el punto de vista técnico, pedagógico y ético para fomentar el desarrollo de prácticas pedagógicas sólidas que contribuyan a innovar la docencia e impulsen la calidad de los aprendizajes del alumnado.
36. Dar seguimiento a la actualización de la normatividad que rige a las Personas Técnicas Académicas del CCH en correspondencia con los cambios realizados en el Estatuto del Personal Académico en 2025, en relación con esta figura.
37. Impulsar la investigación educativa del profesorado de Carrera a partir de las problemáticas del aula para aportar alternativas de solución a las tareas de docencia y aprendizaje.
38. Fortalecer el diseño y la aplicación de las asignaturas en línea del Plan de Estudios en el marco del Programa de Asesoría en Línea (PAL), en apoyo a los cursos presenciales y acompañamiento del alumnado para reforzar los aprendizajes en los cursos ordinarios, así como para el estudio y acreditación de los cursos remediales (RI, Recursamiento tradicional, PAE), y la preparación de sus exámenes extraordinarios.
39. Generar un proyecto de formación de nuevos liderazgos académicos dirigido al profesorado de reciente ingreso, a través de un Programa de Formación Personalizada del Profesorado, a fin de favorecer la participación de docentes de amplia experiencia en el proceso de renovación docente del Colegio.

GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA

40. Reforzar el trabajo de los cuerpos colegiados (Consejo Técnico, Comisiones Dictaminadoras, Consejos Académicos de Área, Consejo Académico del Bachillerato, Comisiones Auxiliares, Consejos Internos) mediante cursos y asesorías para mejorar el cumplimiento de sus funciones.
41. Actualizar el programa de formación del funcionariado y el personal de confianza mediante cursos y micro talleres para mejorar la gestión académico-administrativa en los planteles y la Dirección General.
42. Impulsar la integración de las tecnologías en la digitalización de los procesos académico-administrativos.
43. Consolidar y ampliar la infraestructura tecnológica institucional a través de los Centros de Acceso PC Puma en los cinco planteles, mejorar la conectividad y acceso equitativo en todos los salones, laboratorios y áreas comunes, para coadyuvar en las tareas de docencia y aprendizaje.
44. Actualizar y fortalecer el Plan Integral de Seguridad, a través de un Centro de Atención de Emergencias (CAE) en cada uno de los cinco planteles del Colegio, para la atención inmediata de emergencias y la prevención de riesgos de alto impacto, que permita crear un entorno seguro, inclusivo y propicio para la vida académica.

B

Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2026-2027 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo

B. Orientaciones para el desarrollo de los Proyectos de Apoyo a la Docencia 2026-2027 de los Profesores de Carrera de Tiempo Completo

El *Plan General de Desarrollo Institucional 2026-2030* propone líneas de acción para consolidar y brindar continuidad a prioridades institucionales como el fortalecimiento al aprendizaje y la formación integral del alumnado, el apoyo a la formación disciplinaria y didáctica docente, a la aplicación de los ejes transversales en los programas de estudio, el uso estratégico e informado de herramientas tecnológicas y de Inteligencia Artificial Generativa (IAGen) y de todas aquellas acciones que fortalezcan y consoliden el Modelo Educativo del Colegio. Para lograrlo, es necesario continuar con la aplicación e instrumentación tanto de los Programas de las asignaturas del Plan de Estudios 2025 (ENCCH, 2026) como de las materias de Igualdad de Género y Educación Física en el primer y segundo semestres, durante el ciclo 2026-2027.

En el ciclo escolar 2026-2027 se inicia la aplicación de los programas de estudio de quinto y sexto semestres, por lo que se deberá continuar con el apoyo a la instrumentación de los programas de estudio por medio de la elaboración, adecuación y difusión de materiales didácticos, estrategias, secuencias o instrumentos de evaluación, impresos y digitales; así como el seguimiento de su aplicación que llevarán a cabo los Seminarios Centrales.

De igual modo, para lograr una docencia de calidad que contribuya al logro de los aprendizajes de los Programas se deberá continuar con el ofrecimiento de todos los apoyos disponibles a los cursos ordinarios de las asignaturas del Plan de Estudios 2025; al acondicionamiento de las aulas y laboratorios a fin de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje con mobiliario y equipo suficiente, incluida la conectividad general en las instalaciones del Colegio.

Por ello, el Programa Integral de Formación Docente (2025) tiene como propósito fortalecer la docencia en atención a los Programas de Estudio 2024 e impulsar y fortalecer el conocimiento de los ejes transversales de Formación Ciudadana, Perspectiva de Género,

Sustentabilidad, y uso de Tecnologías de la Información y Comunicación, propuestos en la enseñanza de las asignaturas.

De acuerdo con lo anterior, el profesorado de Carrera de Tiempo Completo atenderá estas orientaciones para el desarrollo de sus Proyectos de Apoyo a la Docencia, que se presentan organizadas en Campos de Actividad.

Cada uno de los Campos de Actividad parte del principio de que el alumnado es el centro del proceso de aprendizaje, y que su desarrollo integral debe fomentarse mediante la implementación de actividades que enriquezcan su formación académica y fortalezcan su trayectoria educativa, a través de su vinculación con los ejes transversales y el uso de los recursos tecnológicos con IAGen.

Los campos proponen actividades que abarcan el reforzamiento del aprendizaje y la formación integral del estudiantado, el fortalecimiento de la docencia, el diseño y elaboración de materiales didácticos, así como proyectos coordinados institucionalmente, incorporando los ejes transversales, la inteligencia artificial, así como las materias de Igualdad de Género, Educación Física, Estudios Técnicos Especializados y Programa de Tutorías.

La importancia de este documento avalado por el H. Consejo Técnico radica en buscar que el profesorado en su papel de guía reflexione e instrumente los Programas de Estudio a través del diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje y materiales didácticos propuestos para la formación de profesores y todo lo que apoye el aprendizaje del alumnado, con base en el Modelo Educativo del Colegio y el trabajo colegiado apegado a la normatividad vigente.

Se entiende por Campo de Actividad al 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 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 del alumnado, así como de los proyectos y programas institucionales.

Para elaborar los proyectos anuales de trabajo, la planta docente podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Desarrollar una de las actividades o elaborar alguno de los productos que se mencionan en cada Campo.
- Combinar dos o más actividades o productos pertenecientes a un mismo Campo.[1]

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

A continuación, se presenta cada uno de los Campos y las actividades o productos que deberá desarrollar el profesorado de Tiempo Completo para el ciclo escolar 2026-2027, definidos en el “Glosario de Términos” del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades (2020).

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

CAMPOS DE ACTIVIDAD EN LOS QUE EL PROFESORADO DE CARRERA DE TIEMPO COMPLETO INSCRIBIRÁ SU PROYECTO DE TRABAJO DE APOYO A LA DOCENCIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2026-2027

CAMPO I. REFUERZO AL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL ALUMNADO

Este Campo de Actividad tiene el propósito de consolidar la calidad del aprendizaje del alumnado en las aulas y laboratorios, a través del impulso de actividades curriculares, extracurriculares, programas institucionales de apoyo, para enriquecer la formación integral, en acompañamiento a su trayectoria escolar, mediante actividades creativas 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; los Estudios Técnicos Especializados, y el uso de nuevas propuestas tecnológicas educativas para coadyuvar a la adquisición de estilos de vida saludables con igualdad de género, ética e identidad universitaria.

Las actividades para este campo son:

1. Actividades para la formación del alumnado.
   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-I).
   c) Antología (I-B-4).
   d) Asesoría a alumnos para la presentación de trabajos en actividades académicas (V-B-2).
   e) Cursos especiales o extracurriculares para alumnos (I-B-18 y V-B-7).
   f) Dirección de grupos de trabajo con alumnos (II-B-4, II-C-1, IV-B-3 o 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.

g) Guía de lectura (I-B-25).
h) Material audiovisual (I-B-29).
i) Monografía (I-B-31 y I-C-17).

2. Actividades para fortalecer la trayectoria académica o evitar el abandono y el rezago escolar.
   a) 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.
   b) Curso curricular o no curricular en línea (I-C-6 o I B-17).
   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 del alumnado.
   a) Antología (I-B-4).
   b) Apoyos bibliográficos, hemerográficos, filmográficos y cibergráficos para un curso (IB-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) Material didáctico con uso de *software* (I-B o C).
   g) Programa Operativo (I-B o C).
   h) Programas de Cómputo para la enseñanza (I-B-36 o I-C-23).
   i) Video educativo (I-B-40).

4. Actividades de investigación para mejorar el aprendizaje del alumnado.
   a) Estancias (III-B o C).
   b) Propuesta educativa (I-C-26 y II-C-4).
   c) Reporte de investigación (II-C-5).

5. Actividades para la formación integral del alumnado, a través de la Educación Física.
   a) Banco de información para una asignatura (I-B).
   b) Dirección de grupos de trabajo con alumnos (IV-C-2).
   c) Curso curricular o no curricular en línea (I-B-17 o I-C-6).

d) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C-8).
e) Material audiovisual (I-B-29).
f) Organización de actividades académicas (I-B-32 y V-B-9).

6. Actividades para fortalecer la formación ciudadana, fomentar la sustentabilidad, promover los derechos humanos, la igualdad de género y la cultura de paz.
   a) Cursos especiales o extracurriculares para alumnos (I-B-18 y V-B-7).
   b) Desarrollo de un tema con fines didácticos. (I-B y III-B).
   c) Organización de actividades académicas (I-B-32 y V-B-9).
   d) Compilación de lecturas (I-B-13 y III-B-7).
   e) Propuesta educativa (I-C-26 y II-C-4).
   f) 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 incrementar la calidad en la práctica docente con fundamentos psicopedagógicos y didácticos innovadores. De manera particular se puede destacar la actividad de formación de profesores considerando al profesorado de asignatura. Para ello, es necesario promover la formación y actualización en los ámbitos disciplinario, didáctico y en el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC), las Tecnologías del Empoderamiento y la Participación (TEP) y la Inteligencia Artificial Generativa (IAGen), que conlleven a una mejor práctica docente presencial, no presencial o mixta.

Es recomendable que el profesorado participe en procesos de investigación educativa, donde estudie y analice los fenómenos educativos presentes en el Colegio y que se encuentren relacionados con su práctica docente.

Las actividades para este campo son:

1. Formación y actualización de profesores. [2]
   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 (IIIC-6).

2 Todos los proyectos deberán ser anuales.

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) Estancias (III-C-3).
   b) Estudios sobre la docencia (II-B-5).
   c) Propuesta educativa (I-C-26 o II-C-4).
   d) Reporte de investigación (II-C-5).
   e) Reporte de validación (II-C-6).

En el caso de las actividades b), c), d) y e), el profesorado 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 AJUSTADOS 2024

Este Campo de Actividad tiene como propósito fortalecer e impulsar el diseño y la 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 y acordes con los Programas de Estudio 2024.

Las actividades para este campo son:

1. Proyectos para el apoyo y la instrumentación de los Programas de Estudio 2024.
   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 (IB-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) Diseño y seguimiento de actividades experimentales o virtuales aplicables en los laboratorios (I-B-21 o C-9).

i) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C-8).
j) Estrategia didáctica (I-B-23).
k) Libro (I, III o V-C).
l) Libro de texto (I-C-14).
m) Manual de prácticas de laboratorio (I-C-15) para las Áreas y Departamentos, así como para las mediatecas y laboratorios de idiomas.
n) Material didáctico con uso de software (I-B-30 o I-C-16).
o) Material audiovisual (I-B-29).
p) Paquete didáctico (I-B-33 o I-C-19).
q) Programa operativo (I-B-37 o I-C-24).
r) Programas de Cómputo para la enseñanza (I-B-36 o I-C-23).
s) 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) 2026-2030

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 aplicación de los Programas de Estudio 2024 de quinto y sexto semestre y continuar con la aplicación de primero a cuarto semestres; proseguir con la instrumentación y evaluación del Programa Integral de Formación Docente (2025); así como impulsar la evaluación educativa, la calidad del egreso, la formación de grupos de trabajo institucionales para el diseño y elaboración de Materiales Interactivos para el Portal Académico del Colegio, y la Formación Personalizada de Profesores; además de fortalecer 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. Seminarios Centrales de Apoyo a la aplicación de los Programas de Estudio 2024, incluida la asignatura de Igualdad de Género.
   a) Apoyo a la instrumentación de los Programas de Estudio (I-C).
2. Grupos de Trabajo para la Evaluación Curricular del Plan y los Programas de Estudio ajustados.
   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).

Los grupos de trabajo de los puntos 1 y 2 se integrarán mediante invitación directa de instancias de dirección; serán coordinados por la Secretaría General, la Secretaría Académica, la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Programas Institucionales e incluirán el apoyo a la aplicación de los Programas de Estudio, al Plan de Estudios, el Modelo Educativo y el Perfil de Egreso 2025.

3. Programa Integral de Formación Docente (PIFD).
   Este programa se reestructuró en doce 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 la didáctica; 4. Habilidades cognitivas, socioculturales y afectivas; 5. Investigación educativa; 6. Gestión escolar y académica; 7. Tecnología educativa y atención a la formación no presencial; 8. Formación en perspectiva de género para la docencia; 9. Salud docente y desarrollo personal; 10. Formación para la ciudadanía; 11. Formación para la sustentabilidad; 12. Cultura de Paz.

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 podrá ser en modalidad presencial, semipresencial o en línea sincrónico.

b) Diseño, organización, realización y evaluación de un diplomado (III-C-2).
c) Formación de profesores (III-C-4).
d) Formación personalizada de profesores (I-C-11).
e) El Departamento de Formación de Profesores y el Centro de Formación Continua coordinarán a estos grupos de trabajo.
f) Formación de asesores (III-C-5).
g) Formador de asesores en línea (III-B-17).
h) Formador de tutores (I-C-12).

Los grupos de trabajo que incluyan sus proyectos en estas actividades deberán ser avalados por la Secretaría Estudiantil, a través de la coordinación central del Programa Institucional de Asesoría (PIA) o del Programa Institucional de Tutoría (PIT), y responder a las necesidades de dichos programas, enfocándose en alguna de las tres etapas de formación: Inducción, Formación Continua o Fortalecimiento.

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 diez y para las materias de quinto y sexto semestres será de seis.
   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 Asesoría (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).
   e) Tutoría para alumnos (I-C-29) del Programa Institucional de Tutoría (PIT).
   f) Reporte de investigación (II-B-6 y II-C-5). El (La) profesor(a) deberá incluir el marco teórico o conceptual que fundamente su trabajo.

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

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.

7. Grupos de Trabajo Institucionales para instrumentar actividades relacionadas con los ejes transversales de interés para el Colegio.
   Para participar en este campo será necesaria la invitación de alguna instancia de la Dirección General o de los planteles.

   a) Propuesta educativa (I-C-26 o II-C-4).
   b) Reporte de investigación (II-C-5).
   c) Paquete didáctico de una asignatura (I-B o C).
   d) Cuaderno de trabajo (I-C-5).
   e) Curso curricular o no curricular en línea (I-C-6).
   f) Programa operativo (I-C-24).

8. Grupo de Trabajo Institucional para el diseño y elaboración de Materiales Interactivos para el Portal Académico del Colegio.
   a) Diseño y elaboración de Materiales Didácticos Interactivos para el Portal Académico (I-C-8).

9. Grupo de Trabajo Institucional para la Formación Personalizada de Profesores
   a) Formación personalizada de profesores (I-C-11).

APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 1 DE JULIO DE 2026.

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

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

Con fundamento en los artículos 56, inciso b, y 60 del *Estatuto del Personal Académico de la UNAM;* el artículo 13, fracción XI, del *Reglamento de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades; los Lineamientos Generales de Evaluación para el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato* aprobados en la sesión del pleno del Consejo Académico del Bachillerato del 13 de febrero de 2014 y publicados en Gaceta UNAM No. 4,618 del 3 de julio del mismo año, adecuados el 3 de octubre de 2017 y publicados en Gaceta UNAM No. 4,914 del 23 de octubre de 2017, y su actualización el 20 de septiembre de 2019 y publicados en la Gaceta UNAM No. 5,085 el 3 de octubre de 2019; y ajustes del 5 de diciembre de 2024 y publicados en la Gaceta UNAM No. 5532 el 13 de enero de 2025; 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

El profesorado con perfil de estudios o comisión que aspire al nivel C o D del PRIDE deberá atender los lineamientos y criterios relativos a la Docencia señalados en la convocatoria vigente. El profesorado con los perfiles mencionados, cuya Área Complementaria no sea la Docencia, podrá anexar en el Informe de Área Básica, su Informe de Docencia en el apartado de Formación Docente y otras Actividades, si así lo desea. Cabe destacar que éste deberá cumplir con los criterios de elaboración establecidos en este *Cuadernillo*.

DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES

Enseñanza: El profesorado con este perfil presentará un proyecto en el que incluya la planeación, el desarrollo de las estrategias o secuencias didácticas, las formas de evaluación de los aprendizajes del alumnado y la evaluación reflexiva de su docencia. Deberá considerar, de manera primordial, el desarrollo de los aprendizajes del alumnado como actividad básica (Docencia o Área Básica) con base en los programas de estudio vigentes. Por su parte, la atención de horas frente a grupo estará determinada por la categoría y nivel del profesorado. Como complemento, realizará una actividad (Apoyo a la Docencia o Área Complementaria) individual o colegiada, preferentemente de nivel C, que considere las prioridades institucionales aprobadas por el H. Consejo Técnico.

Estudios: Consiste en realizar estudios de posgrado que permitan al profesorado 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 tanto su formación como su actualización, 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 realiza el profesorado de Carrera de Tiempo Completo, designado o invitado 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 profesorado 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 (2025) y los Programas de Estudio 2024, de las asignaturas que imparten.

PROYECTO DE DOCENCIA

El Proyecto de Docencia deberá incluir los siguientes apartados:

1. **Propuesta general de Docencia:**
   a) **Descripción de la planeación general de las principales actividades** (presenciales y/o en línea) que el profesorado y el alumnado realizarán en cada uno de los cursos semestrales, incorporando en su descripción los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia (Gaceta CCH, 2017, p. 8), y 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 profesorado para determinar los conocimientos previos del alumnado.
   c) **Explicación de las actividades académicas** que el profesorado implementará a lo largo del curso para el alumnado que presente dificultades en los aprendizajes propuestos.
   d) **Diseño de dos estrategias o secuencias didácticas** que aplicará en su curso (una por semestre) señalando la unidad, propósito(s), aprendizaje(s), temática(s), actividades, materiales, tiempo estimado, criterios e instrumentos de evaluación, con la que se relaciona cada estrategia o secuencia.
2. **Vinculación** del Proyecto de Área Básica con el Proyecto de Área Complementaria, en la que describa de manera general la relación entre ambos.

3. **Fuentes institucionales, disciplinarias y didácticas** consultadas, en las que el profesorado apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA, última versión.

Asimismo, la estructura del proyecto deberá tener los siguientes elementos:

- Portada.
- Índice.
- El proyecto debe incluir los tres apartados anteriores.
- Un mínimo de 10 y un máximo de 14 cuartillas, sin considerar la portada, el índice y las fuentes.
- No se deberán agregar anexos, ni enlaces o vínculos externos.

Formato:

- Todo el proyecto deberá contar con Letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado y páginas numeradas.

En caso de eventualidades internas y externas el profesorado atenderá al alumnado mediante actividades en línea, a través de las plataformas institucionales (preferentemente), que permitan mantener el trabajo académico y considerarlas en su Informe de Docencia.

Se recomienda:

- Considerar las actualizaciones de los documentos: Plan de Estudios, Modelo Educativo, Orientación y Sentido de las Áreas, aprobados por el H. Consejo Técnico en 2025.
- No repetir estrategias o secuencias didácticas de ciclos anteriores; tampoco pueden ser iguales a las del Programa Indicativo.
- Para el uso de la Inteligencia Artificial en la elaboración de Proyectos e Informes se deberán considerar los principios del Código de Ética de la UNAM. https://www.tic.unam.mx/wp-content/uploads/2025/11/Uso-y-desarrollo-etico-del-IA-en-la-UNAM_v-digital.pdf

PROYECTO DE APOYO A LA DOCENCIA

El Área Complementaria del profesorado con Perfil de Enseñanza generalmente es Apoyo a la Docencia. En este 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), los *Lineamientos de PIT y PIA* (2019) y los *Lineamientos del Programa Institucional de Tutoría (PIT) y del Programa Institucional de Asesoría (PIA) (2024)*.
c) Apegarse a las Reglas para el *Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales* (Gaceta CCH, Suplemento, 2020b).

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

1. **Propuesta general:**

a) Título del proyecto que describa de manera clara y concisa el tema central del trabajo e incluya la(s) asignatura(s) con las que se trabajará.
b) Introducción que integre: el Campo de Actividad, los objetivos, la fundamentación y los alcances del Proyecto.
c) Explicación de cómo atenderá el propósito general del Campo de Actividad seleccionado, a través de los productos y/o actividades.
d) Descripción de las actividades y/o producto(s) que el profesorado se compromete a desarrollar de acuerdo con las definiciones institucionales (Gaceta CCH, Suplemento, 2020a).
e) Resultados esperados del Proyecto considerando la Pertinencia, Calidad y Trascendencia de la actividad y/o producto (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017; Gaceta UNAM, 2019).
f) 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. Las reuniones se calendarizarán y realizarán al menos una vez al mes.
g) Actividades que realizarán los integrantes del grupo de trabajo tanto coordinadores(as) como participantes, señalando las responsabilidades y compromisos que en lo individual les corresponderán.

h) Recursos humanos y materiales viables que se requerirán para el desarrollo del proyecto.

2. **Fuentes institucionales, disciplinarias y didácticas consultadas,** en las que el profesorado apoya su Proyecto de Apoyo a la Docencia, en formato APA, última versión (Carranco, 2022).
3. **Anexo:** Cartas-compromiso actualizadas y firmadas por el Profesorado de Carrera de Medio Tiempo y de Asignatura que trabajarán voluntariamente en el proyecto.

Asimismo, la **estructura del proyecto** deberá tener los siguientes elementos:

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

Formato:

- Todo el proyecto deberá contar con Letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado y páginas numeradas.

En caso de eventualidades internas y externas, el profesorado atenderá al alumnado mediante actividades en línea, a través de las plataformas institucionales (preferentemente), que permitan mantener el trabajo académico y considerarlas en su Informe de Docencia.

Se recomienda:

- Para el uso de la Inteligencia Artificial en la elaboración de Proyectos e Informes se deberán considerar los principios del Código de Ética de la UNAM. https://www.tic.unam.mx/wp-content/uploads/2025/11/Uso-y-desarrollo-etico-del-IA-en-la-UNAM_v-digital.pdf

INDICACIONES PARA LA ENTREGA DE PROYECTOS:

Ficha de Identificación. En todos los casos, el profesorado 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 o la coordinador(a) 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(as), sólo uno de ellos(as) será responsable de subir el proyecto y registrarlo en su plantel.

El profesorado de Carrera de Tiempo Completo que trabaje individualmente subirá ambos proyectos (Área Básica y Área Complementaria).

El profesorado de Carrera de Tiempo Completo que participe como integrante en un grupo de trabajo sólo subirán su Proyecto de Docencia.

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

El Área Básica del profesorado 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 profesorado 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 profesorado 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 profesorado 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.

Al inicio del ciclo escolar, el profesorado 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.

PERFIL DE COMISIÓN

Para este perfil, el Área Básica radica en las actividades de apoyo académico o gestión académico-administrativa que realiza el profesorado de Carrera de Tiempo Completo, designado como funcionario o invitado 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 profesorado 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 profesorado enviará por correo electrónico su Proyecto de Comisión a la Dirección General o a la Dirección de su plantel, según corresponda.
b) El profesorado 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

El profesorado de Carrera de Tiempo Completo dedicará como mínimo 40 horas anuales a su formación docente en cursos, cursos-taller o diplomados avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL, acreditados en el ciclo escolar correspondiente, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria, sin afectar su horario de clase; 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.

El profesorado podrá optar por impartir un curso de 20 horas y acreditar otro del mismo número de horas.

La fecha límite para impartir y/o acreditar los cursos y cumplir con las 40 horas, debe corresponder con la establecida en el calendario para la entrega del informe correspondiente, indicada en el dictamen del proyecto.

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 el profesorado de Carrera de Tiempo Completo, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Proyectos de Trabajo del profesorado 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) y *Lineamientos del Programa Institucional de Tutoría (PIT) y del Programa Institucional de Asesoría (PIA) (2024)*.
d) Los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017 y 2019).

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 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 profesorado. La audiencia se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en la que el/la profesor(a) reciba la notificación correspondiente, en la cual el presidente del Consejo Académico indique los aspectos del proyecto que requieran aclarar.

Cuando se trate de un grupo de trabajo, se citará a Audiencia Aclaratoria al (a la) coordinador(a) 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:

- La presidencia y la secretaría del Consejo Académico del Área o Departamento correspondiente.
- La representación del (de la) director(a) del plantel en el Consejo Académico.
- Dos consejeros(as) representantes designados por el Consejo Académico de diferente plantel del(la) docente citado(a) a la audiencia.
- La Comisión comunicará al (a la) interesado(a) 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

- El profesorado que considere afectada su situación académica por las resoluciones del H. Consejo Técnico podrá hacer valer sus derechos apegándose a los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del *Estatuto del Personal Académico de la UNAM*.
- Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen de **NO ACEPTADO** sobre un Proyecto de trabajo, se integrará una Comisión Especial con dos consejeros(as) técnicos(as) 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 profesorado 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 (GACETA CCH, SUPLEMENTO, 2020B):

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 a los 60 días naturales de haber iniciado el ciclo escolar.

a) El alta de nuevos integrantes deberá ser notificada por el/la coordinador(a) o responsable. En el caso del profesorado de medio tiempo y de asignatura se anexará la carta compromiso firmada.
b) Para incorporar a un(a) coordinador(a) adicional, el(la) coordinador(a) 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 (la) nuevo(a) coordinador(a).
c) En el caso de cambio de coordinador(a), tanto el (la) que se retira como el (la) 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(a) profesor(a) se retire de un grupo de trabajo informará de las razones de su baja a las instancias arriba señaladas y al (a la) coordinador(a) del grupo de trabajo.

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 del profesorado Ordinario de Carrera incluye tanto el Informe de Área Básica como el de Área Complementaria.

PERFIL DE ENSEÑANZA

INFORME DE DOCENCIA

El profesorado 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 profesorado deberá explicar, si es el caso, el ajuste a las actividades propuestas en el proyecto, realizadas con el alumnado, considerando el Modelo Educativo del Colegio, causadas por las eventualidades internas y/o 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 o en línea) con 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 académicas con las que atendió al alumnado que presentó mayores dificultades para el logro de los aprendizajes propuestos en el proyecto.
   d) **Reflexión** sobre los elementos de los programas vigentes donde el alumnado haya mostrado mayores dificultades de aprendizaje.

e) **Descripción** de las estrategias o secuencias que se aplicaron durante el periodo que comprende el Informe.
f) **Análisis y valoración** de cómo las estrategias o secuencias aplicadas, de acuerdo con el apartado 1d) del Proyecto (página 30), contribuyeron a que el alumnado alcanzara los aprendizajes conceptuales, procedimentales y/o actitudinales esperados.

2. Autoevaluación de la actividad docente.
   a) **Reflexión propositiva,** orientada a mejorar su práctica docente, que incluya un balance de los aciertos, fallas y necesidades para el logro de los aprendizajes, considerando los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia de su actividad docente (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017).

3. **Vinculación entre las** áreas **Básica y Complementaria.**
   a) **Reflexión** sobre la vinculación que se estableció entre el Área Básica y el Área Complementaria, en la que describa de manera general la relación entre ambas.

Los puntos 1, 2 y 3 del Informe deberán tener una extensión mínima de 8 y máxima de 16 cuartillas.

4. **Fuentes institucionales, disciplinarias y didácticas** en las que el profesorado apoyó su Informe, en formato APA, última versión (Carranco, 2022).
5. Anexos.
   Incluir dos trabajos legibles por semestre desarrollados por el alumnado, con evidencia de la retroalimentación/evaluación realizada por el profesorado, que den cuenta de los aprendizajes logrados, y **vinculados directamente con las estrategias o secuencias didácticas aplicadas de las propuestas en el proyecto.**

6. Formación docente y otras actividades.
   a) Constancias que cubran al menos 40 horas de actualización relacionadas con su perfil y/o área disciplinaria en el ciclo escolar correspondiente al Informe **(cursos, cursos-taller o diplomados acreditados) y avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL.** El profesorado podrá presentar la constancia de un curso impartido de 20 horas y la acreditación de otro del mismo número de horas. El periodo de los cursos impartidos y/o acreditados deberá corresponder con las fechas establecidas en el dictamen del proyecto.
   b) **Otras actividades** que incluya el profesorado deberán estar acordes al "Glosario de Términos".

Se deberá elaborar una relación que incluya las constancias de los incisos a) y b).
Asimismo, **la estructura del Informe** deberá tener los siguientes elementos:

- Portada.
- Índice.
- El informe debe incluir los seis apartados anteriores.

Formato:

- Todo el Informe deberá contar con Letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado y páginas numeradas.

INFORME DE APOYO A LA DOCENCIA

El Informe del (de la) coordinador(a) o el (la) 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 que integre 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) (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017).
   d) Valoración de las actividades y/o los productos indicando su calidad y trascendencia (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017).
   e) Reseña de las actividades desarrolladas por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo (coordinadores(as) y participantes, señalando la forma de organización interna de trabajo (individual o grupal), el cumplimiento de sus compromisos, así como el porcentaje de asistencia.
   f) Evaluación global del grupo de trabajo con una reflexión sobre su funcionamiento y desempeño.
   g) Fuentes institucionales, disciplinarias y didácticas en las que el profesor apoyó su Informe, en formato APA (Carranco, 2022).

El profesorado que desarrolle el informe individual no atenderá los numerales e) y f).

2. Anexos.

Para grupos de trabajo:

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

Para trabajo individual:

e) Producto(s) y/o constancias de las actividades de Apoyo a la Docencia comprometidas (al menos 40 horas por año).

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:

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

- El profesorado integrante de un grupo de trabajo sólo subirá su Informe de Docencia.

- El profesorado que trabajó en forma individual subirá sus Informes de Área Básica y Área Complementaria.

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 profesorado 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 (la) coordinador(a) o el (la) 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.

Es indispensable 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 o en otro medio similar y se proporcionará la liga en el Informe correspondiente. La accesibilidad de la liga deberá comprender todo el año lectivo siguiente.

El (La) coordinador(a) 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(a) coordinador(a), sólo uno(a) subirá el Informe.

PERFIL DE ESTUDIOS

INDICACIONES PARA LA ENTREGA DE INFORMES:

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

PERFIL DE COMISIÓN

INDICACIONES PARA LA ENTREGA DE INFORMES:

a) El Informe de la Comisión se deberá subir a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General: http://academica.cch.unam.mx en formato PDF.
b) Incluirá la descripción de las actividades realizadas de acuerdo con sus funciones y sus aportaciones al área.
c) Anexará trabajos sustanciales derivados de la comisión, con la autorización del (de la) responsable del área o jefe(a) inmediato(a).
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.

Nota: Es importante que el profesorado con perfil de ESTUDIOS o COMISIÓN que aspire al nivel C o D del PRIDE atienda los lineamientos y criterios relativos a la Docencia, señalados en la convocatoria vigente. En el caso del profesorado con perfil de ESTUDIOS o COMISIÓN, cuya Área Complementaria no sea Docencia, podrá anexar su Informe de Docencia en el apartado de Formación Docente y otras actividades si así lo desea, el cual cumplirá con los criterios de elaboración.

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 el profesorado de Carrera de Tiempo Completo, por lo que los Consejos Académicos evaluarán los Informes de trabajo del rofesorado 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 29 de mayo de 2020).
c) Los *Lineamientos de PIT y PIA* (2019) y *Lineamientos del Programa Institucional de Tutoría (PIT) y del Programa Institucional de Asesoría (PIA) (2024)*.
d) Los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017).

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 profesorado 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 (La) presidente(a) del Consejo Académico respectivo solicitará la Carta de Incumplimiento a el (la) director(a) general del Colegio o al (la) director(a) 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 profesorado 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 (la) director(a) del plantel de adscripción.
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).

EVALUACIÓN DEL INFORME DE APOYO A LA DOCENCIA

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

a) Corresponder al proyecto que le fue aprobado, cumplir con las actividades o etapas previstas e incluir el desarrollo de las actividades y/o temas indicados.
b) Presentar los productos acompañados de los documentos relevantes que los respalden. En el caso de las actividades que no se concretan en un producto, se anexarán las constancias y/o documentos que las avalen.
c) Cumplir con los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia señalados en el *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2020, pp. 10-11) para la valoración de las actividades y/o productos.

El profesorado 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 profesorado. La audiencia se realizará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que el profesorado reciba la notificación correspondiente, en la que el (la) presidente(a) 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 (la) coordinador(a) o responsable, quien comunicará por escrito a los integrantes las observaciones hechas al Informe.

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

- La presidencia y la secretaría del Consejo Académico del Área o Departamento correspondiente.
- La representación del (de la) director(a) del plantel en el Consejo Académico.
- Dos consejeros(as) representantes designados por el Consejo Académico de diferente plantel del (la) docente citado(a) a la audiencia.

La Comisión comunicará al profesorado 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

- El profesorado que considere 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(as) técnicos(as) 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 dictamen del proyecto de trabajo haya sido **NO ACEPTADO** por el H. Consejo Técnico.
- El profesorado 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 (La) presidente(a) del Consejo Académico respectivo solicitará la Carta de Incumplimiento a el (la) director(a) general del Colegio o al (la) director(a) del plantel correspondiente y la remitirá al H. Consejo Técnico.

EVALUACIÓN DE LOS PERFILES DE ESTUDIOS O COMISIÓN

PERFIL DE ESTUDIOS

El informe del profesorado que esté 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 profesorado a lo largo de estos y la relevancia para la enseñanza de la materia que imparte. El profesorado 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 o la responsable de la instancia académica o administrativa en la que colaboró.

El profesorado 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 o de la responsable de la Secretaría, Área, Departamento o jefe(a) inmediato(a).

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

V. INFORMACIÓN GENERAL

DISFRUTE DE SABÁTICO

El profesorado 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 del profesorado de Opciones Técnicas y Educación Física lo enviarán a la Secretaría General, con copia a los(las) Secretarios(as) Auxiliares o Jefes(as) de Departamento.
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 y a los(las) Secretarios(as) Auxiliares o Jefes(as) de Departamento.
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, la Secretaría Académica y a los(las) Secretarios(as) Auxiliares o Jefes(as) de Departamento de la Dirección General del CCH. En el caso del profesorado de Opciones Técnicas y Educación Física lo enviarán vía correo electrónico a la Secretaría General.

El profesorado que disfrute de semestre sabático:

a) Deberá enviar por correo electrónico su Proyecto de semestre sabático a la Dirección de su plantel de adscripción, con copia a la Secretaría Docente y a los(las) Secretarios(as) Auxiliares o Jefes(as) de Departamento) de Departamento de la DGCCH.
b) Cubrirá obligatoriamente 20 horas de formación docente.
c) 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.
d) En el caso del profesorado de Opciones Técnicas y Educación Física lo enviarán a la Secretaría General y a los(las) Secretarios(as) Auxiliares o Jefes(as) de Departamento.
e) 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, la Secretaría Académica y a los(las) Secretarios(as) Auxiliares o Jefes(as) de Departamento de la Dirección General del CCH. En el caso del profesorado de Opciones Técnicas y Educación Física lo enviarán vía correo electrónico a la Secretaría General.

SUBPROGRAMA DE INCORPORACIÓN DE JÓVENES ACADÉMICOS (SIJA)/ CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO AL SISTEMA DE BACHILLERATO UNAM (CEIPAB)

El Profesorado de Carrera de Tiempo Completo a contrato en el SIJA/CEIPAB:

- En el primer año de la plaza entregará el Proyecto de trabajo y el Informe de actividades a la DGAPA, conforme a la convocatoria para tal efecto, y para evaluación de los Consejos Académicos de Áreas y Departamentos.
- Deberán subir los archivos del Proyecto e Informe anuales, en formato PDF a la Plataforma de la Secretaría Académica de la Dirección General: http://academica.cch.unam.mx, en las fechas señaladas en el *Cuadernillo de Orientaciones* vigente dentro el ciclo escolar correspondiente, con la finalidad de ser evaluados por los Consejos Académicos de las Áreas y Departamentos correspondientes.
- En el caso de los Proyectos e Informes que correspondan a un semestre, seguirán el mismo procedimiento que para los Proyectos e Informes anuales.

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 ORDINARIA 1 DE JULIO DE 2026.

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 del Profesorado de Carrera de Medio Tiempo será sobre su Docencia.

Para el ciclo escolar 2026-2027, 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 Área Básica del profesorado 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 (2025) y los Programas de Estudio, de las asignaturas que imparten.

PROYECTO DE DOCENCIA

El Proyecto de Docencia deberá incluir los siguientes apartados:

1. Propuesta general de Docencia:
   a) **Descripción de la planeación general de las principales actividades** (presenciales y/o en línea) que el profesorado y el alumnado realizarán en cada uno de los cursos semestrales, incorporando en su descripción los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia (Gaceta CCH, 2017, p. 8), y 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 profesorado para determinar los conocimientos previos del alumnado.
   c) **Explicación de las actividades académicas** que el profesorado implementará a lo largo del curso, para el alumnado que presente dificultades en los aprendizajes propuestos.
   d) **Diseño de dos estrategias o secuencias didácticas** que aplicará en su curso (una por semestre) señalando la unidad, propósito(s), aprendizaje(s), temática(s), actividades, materiales, tiempo estimado, criterios e instrumentos de evaluación, con la que se relaciona cada estrategia o secuencia.

2. **Fuentes institucionales, disciplinarias y didácticas** consultadas, en las que el profesorado apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA, última versión.

Asimismo, la estructura del proyecto deberá tener los siguientes elementos:

- Portada.
- Índice.
- El proyecto debe incluir los dos apartados anteriores.
- Un mínimo de 10 y un máximo de 14 cuartillas, sin considerar la portada, el índice y las fuentes.
- No se deberán agregar anexos, ni enlaces o vínculos externos.

Formato:

- Todo el proyecto deberá contar con Letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado y páginas numeradas.

En caso de eventualidades internas y externas, el profesorado atenderá al alumnado mediante actividades en línea, a través de las plataformas institucionales (preferentemente), que permitan mantener el trabajo académico y considerarlas en su Informe de Docencia.

Se recomienda:

- Considerar las actualizaciones de los documentos: Plan de Estudios, Modelo Educativo, Orientación y Sentido de las Áreas, aprobados por el H. Consejo Técnico en 2025.
- No repetir estrategias o secuencias didácticas de ciclos anteriores; tampoco pueden ser iguales a las del Programa Indicativo.
- Para el uso de la Inteligencia Artificial en la elaboración de Proyectos e Informes se deberán considerar los principios del Código de Ética de la UNAM. https://www.tic.unam.mx/wp-content/uploads/2025/11/Uso-y-desarrollo-etico-del-IA-en-la-UNAM_v-digital.pdf

INDICACIONES PARA LA ENTREGA DE PROYECTOS

Ficha de Identificación. En todos los casos, el profesorado 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

El profesorado de Carrera de Medio Tiempo dedicará como mínimo 40 horas anuales a su formación docente en cursos, cursos-taller o diplomados avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL, acreditados en el ciclo escolar correspondiente, relacionados con su perfil y/o área disciplinaria, sin afectar su horario de clase; 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.

El profesorado podrá optar por impartir un curso de 20 horas y acreditar otro del mismo número de horas.

La fecha límite para impartir y/o acreditar los cursos y cumplir con las 40 horas, debe corresponder con la establecida en el calendario para la entrega del informe correspondiente e indicada en el dictamen del proyecto.

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 el Profesorado 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 del 29 de mayo de 2020).
c) Los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017 y 2019).

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 profesorado. La audiencia se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en la que el/la profesor(a) reciba la notificación correspondiente, en la cual el presidente del Consejo Académico indique los aspectos del proyecto que requieran aclarar.

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

- La presidencia y la secretaría del Consejo Académico del Área o Departamento correspondiente.
- La representación del (de la) director(a) del plantel en el Consejo Académico.
- Dos consejeros(as) representantes designados por el Consejo Académico de diferente plantel del(la) docente citado(a) a la audiencia.

La Comisión comunicará al (a la) interesado(a) las observaciones formuladas al Proyecto de Docencia y escuchará su argumentación y aclaraciones. Al finalizar la Audiencia Aclaratoria se redactará el acta respectiva con los acuerdos tomados.

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

En los casos de controversia, la Comisión enviará el resultado de la Audiencia Aclaratoria al pleno del Consejo Académico, quien emitirá un dictamen para su ratificación o rectificación al H. Consejo Técnico.

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- El profesorado que considere afectada su situación académica por las resoluciones del H. Consejo Técnico podrá hacer valer sus derechos apegándose a los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del *Estatuto del Personal Académico de la UNAM*.
- Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen de **NO ACEPTADO** sobre un Proyecto de trabajo, se integrará una Comisión Especial con dos consejeros(as) técnicos(as) 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 profesorado 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 del Profesorado de Carrera de Medio Tiempo será sobre su docencia.

PERFIL DE ENSEÑANZA

INFORME DE DOCENCIA

El profesorado 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 profesorado deberá explicar, si es el caso, el ajuste a las actividades propuestas en el proyecto, realizadas con el alumnado, considerando el Modelo Educativo del Colegio, causadas por las eventualidades internas y/o 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 o en línea) con 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 académicas con las que atendió al alumnado que presentó mayores dificultades, para el logro de los aprendizajes propuestos en el proyecto.
d) **Reflexión** sobre los elementos de los programas vigentes donde el alumnado haya mostrado mayores dificultades de aprendizaje.
e) **Descripción** de las estrategias que se aplicaron durante el periodo que comprende el Informe.
f) **Análisis y valoración** de cómo las estrategias o secuencias aplicadas, de acuerdo con el apartado 1d) del proyecto (se debe anotar el número de la página correspondiente, de acuerdo con el diseño aplicado), contribuyeron a que el alumnado alcanzara los aprendizajes conceptuales, procedimentales y/o actitudinales esperados.

2. **Autoevaluación de la actividad docente**
   a) **Reflexión propositiva,** orientada a mejorar su práctica docente, que incluya un balance de los aciertos, fallas y necesidades para el logro de los aprendizajes, considerando los parámetros institucionales de Pertinencia, Calidad y Trascendencia de su actividad docente (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017).

Los puntos 1 y 2 del Informe deberá tener una extensión mínima de 8 y máxima de 16 cuartillas.

3. **Fuentes institucionales, disciplinarias y didácticas** en las que el profesor apoyó su Informe, en formato APA, última versión (Carranco, *et al*, 2022).

4. **Anexos.**
   Incluir dos trabajos legibles por semestre desarrollados por el alumnado con evidencia de la evaluación realizada por el profesorado, que den cuenta de los aprendizajes logrados, y **vinculados directamente con la estrategias o secuencias didácticas aplicadas de las propuestas en el proyecto. Estas también se deberán anexar.**

5. **Formación docente y otras actividades**.
   a) Constancias que cubran al menos 40 horas de actualización relacionadas con su perfil y/o área disciplinaria en el ciclo escolar correspondiente al informe **(cursos, cursos-taller o diplomados acreditados) y avalados por la UNAM, ANUIES o UDUAL.** El profesorado podrá presentar la constancia de un curso impartido de 20 horas y la acreditación de otro del mismo número de horas. El periodo de los cursos impartidos y/o acreditados deberá corresponder con las fechas establecidas en el dictamen del proyecto.

b) **Otras actividades** que incluya el profesorado deberán estar acordes al Glosario de Términos.

Se deberá elaborar una relación que incluya las constancias de los incisos a) y b). Asimismo, **la estructura del informe** deberá tener los siguientes elementos:

- Portada.
- Índice.
- El informe debe incluir los cinco apartados anteriores.

Formato:

- Todo el Informe deberá contar con Letra Arial de 12 puntos, interlineado de 1.5, texto justificado, margen preestablecido según el procesador de textos utilizado y páginas 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.
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.

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 el Profesorado 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 del 29 de mayo de 2020).
c) Los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia (Gaceta CCH, Suplemento Especial, 2017).

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 profesorado 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 el (la) director(a) del plantel de adscripción.
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 pro-*

fesores 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)

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 profesorado. La audiencia se realizará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que el profesorado reciba la notificación correspondiente, en la que el (la) presidente(a) del Consejo Académico indique los aspectos a aclarar del informe en cuestión.

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

- La presidencia y la secretaría del Consejo Académico del Área o Departamento correspondiente.
- La representación del (de la) director(a) del plantel en el Consejo Académico.
- Dos consejeros(as) representantes designados por el Consejo Académico de diferente plantel del(la) docente citado(a) a la audiencia.

La Comisión comunicará al profesorado 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

- El profesorado que considere 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(as) técnicos(as) 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 dictamen del proyecto de docencia haya sido **NO ACEPTADO** por el H. Consejo Técnico.
- El profesorado 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 (La) presidente(a) del Consejo Académico respectivo solicitará la Carta de Incumplimiento al (a la) director(a) general del Colegio o al (la) director(a) 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 ORDINARIA DEL 1 DE JULIO DE 2026.

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 del profesorado de Asignatura, de Carrera de Medio Tiempo y Tiempo Completo con el fin de dar seguimiento al ajuste de los Programas de Estudio vigentes. Esta información servirá para elaborar descripciones de la docencia de cada materia y marcar pautas para la formación y actualización del profesorado, 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 ORDINARIA 1 DE JULIO DE 2026.

Normatividad para la presentación y evaluación del programa e Informe anual de trabajo de las Personas Técnicas Académicas

F. Normatividad para la presentación y evaluación del programa e Informe anual de trabajo de las Personas Técnicas Académicas

X. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LAS PERSONAS TÉCNICAS ACADÉMICAS

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 propios 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:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA TÉCNICA ACADÉMICA. En este apartado se presentarán datos personales y laborales de la Persona Técnica Académica: 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.

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.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ELEGIDAS PARA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO: describir los objetivos, metas y recursos necesarios para el logro de éstas.

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 6 cuartillas.

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

a) Registrar el programa en la Plataforma de Programas e Informes Anuales de Trabajo de Personas Técnicas Académicas: 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 LAS PERSONAS TÉCNICAS ACADÉMICAS

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:

Datos de identificación de la Persona Técnica Académica: En este apartado se presentarán datos personales y laborales de la Persona Técnica Académica: 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.

Planeación: Con base en el Programa Anual de Trabajo evaluado, señalará todas las actividades[3] realizadas, así como las tareas asignadas en su área de adscripción, incluyendo los objetivos a cubrir en cada una de ellas.

3 De acuerdo con el Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Técnicos Académicos del Colegio de Ciencias y Humanidades (2021).

(Anexar el Plan de Trabajo del Área de adscripción y el Programa Anual de Trabajo Evaluado).

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 "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.

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 de mínimo 8 y máximo 13 cuartillas con interlineado de 1.5, en letra Arial 12 puntos como se señala en la normatividad[4].

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 las Personas Técnicas Académicas: 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.

4 Normatividad para la Presentación y Evaluación del Programa e Informe de trabajo de los Técnicos Académicos (2023).

XII. ESPECIFICACIONES PARA LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS E INFORMES ANUALES DE TRABAJO DE LAS PERSONAS TÉCNICAS ACADÉMICAS

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 las Personas Técnicas Académicas 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 las Personas Técnicas Académicas.
b) La Comisión Auxiliar de Evaluación se integrará por Técnicas(os) Académicas(os) 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 Personas Técnicas Académicas con estos requisitos, se podrá integrar a las Personas Técnicas Académicas 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 LAS PERSONAS TÉCNICAS ACADÉMICAS

Se evaluará el cumplimiento de las obligaciones que la Legislación Universitaria y la Normatividad del Colegio establecen para las Personas Técnicas Académicas, 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 los Lineamientos Generales para la Presentación del Programa Anual de Trabajo de las Personas Técnicas Académicas.

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.

DE LA EVALUACIÓN[5]

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).

Para la evaluación de los Programas Anuales de Trabajo, las comisiones auxiliares de evaluación dictaminarán si el programa es **ACEPTADO** o **NO ACEPTADO.**

a) Un Programa Anual de Trabajo se considerará **ACEPTADO** cuando se cumpla con los indicadores de pertinencia señalados como indispensables.
b) El Programa Anual de Trabajo se considerará **NO ACEPTADO** cuando:
   - No cumpla con los criterios para la evaluación, señalados en los Criterios para la Evaluación de los Programas Anuales de Trabajo de las Personas Técnicas Académicas.
   - No cubra con los criterios de pertinencia mínimos requeridos en la evaluación.

Dará lugar a un dictamen de **INCUMPLIMIENTO** cuando la Persona Técnica Académica no presente su Programa Anual de Trabajo en el tiempo establecido por el Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades.

a) 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.

5 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 considerar un Programa Anual de Trabajo como **NO ACEPTADO,** la Comisión Auxiliar de Evaluación atenderá el derecho de Audiencia Aclaratoria de la Persona Técnica Académica. La audiencia se realizará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Persona Técnica Académica reciba el aviso correspondiente, el representante de la Comisión Auxiliar de Evaluación indicará los aspectos del Programa Anual de Trabajo que requieran aclaración.
b) 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.
c) La Comisión comunicará a la Persona Técnica Académica 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.
d) 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.
e) 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) Las Personas Técnicas Académicas 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(as) técnicos(as), 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:
   - La Persona Técnica Académica no presente el Programa Anual de Trabajo en los tiempos y las formas establecidas.

XIV. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES ANUALES DE LAS PERSONAS TÉCNICAS ACADÉMICAS

a) Para la aceptación del Informe es indispensable apegarse a los lineamientos generales descritos en el numeral XI, en tiempo y forma, con excepción de las Personas Técnicas Académicas que presenten incidentes médicos, tendrán 15 días hábiles posteriores a su reincorporación laboral para presentar su programa o informe anual de trabajo correspondiente.

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, en el caso de 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.

DE LA EVALUACIÓN[6]

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:

6 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.

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).

Para la evaluación de los informes de trabajo anuales, las Comisiones Auxiliares dictaminarán si el desempeño es **SATISFACTORIO** o **INSATISFACTORIO**.

a) 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[7].
b) El informe se considera **INSATISFACTORIO**, cuando:
   - No cumpla con los Criterios para la Evaluación, señalados en los Criterios para la Evaluación de Informes Anuales de las Personas Técnicas Académicas, inciso b) del presente documento.
   - No cumpla con los indicadores de pertinencia y calidad mínimos en la evaluación.
   - No se atiendan las observaciones hechas por la Comisión Auxiliar de Evaluación en la audiencia aclaratoria.
   - No presente los anexos correspondientes.
c) Dará lugar a un dictamen de **INCUMPLIMIENTO**, cuando la Persona Técnica Académica 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.**
d) 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.

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 a la Persona Técnica Académica 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

7 Los criterios de trascendencia se aplicarán en la evaluación del PRIDE, aprovechando que se contará con los informes anuales de trabajo aprobados por el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades.

plazo no mayor a diez días hábiles, enviará a la Persona Técnica Académica un citatorio donde le indique los aspectos a aclarar del informe en cuestión. La Persona Técnica Académica 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) Las Personas Técnicas Académicas 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(as) técnicos(as) (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 ORDINARIA DEL 1 DE JULIO DE 2026.

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 Personas Técnicas Académicas

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 Personas Técnicas Académicas

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 LA DIRECTOR GENERAL Y DIRECTORES(AS) DE LOS PLANTELES

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Planes de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	6 de noviembre de 2026
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	4 de noviembre de 2027

2. PARA EL PROFESORADO DE CARRERA DE TIEMPO COMPLETO Y DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	28 de agosto de 2026
Cambios de proyectos e incorporación o baja de profesores de los grupos de trabajo	29 de octubre de 2026
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	30 de agosto de 2027

3. PARA EL PROFESORADO DE CARRERA DE MEDIO TIEMPO

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Proyectos de Docencia del Ciclo Escolar 2026-2027	28 de agosto de 2026
Informes de Docencia del Ciclo Escolar 2026-2027	30 de agosto de 2027

4. PARA EL PROFESORADO DE CARRERA DE TIEMPO COMPLETO Y DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA CUYA ÁREA BÁSICA Y/O ÁREA COMPLEMENTARIA SE ENCUENTREN EN COMISIÓN O LICENCIA PARA ESTUDIOS

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	4 de septiembre de 2026
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	2 de septiembre de 2027

5. PARA LAS PERSONAS TÉCNICAS ACADÉMICAS

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE DE ENTREGA
Programas de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	4 de septiembre de 2026
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2026-2027	2 de septiembre de 2027

APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES, EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 1 DE JULIO DE 2026.

Fuentes Institucionales

H. Fuentes Institucionales

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). UNAM. https://cuaieed.unam.mx/descargas/CajaHerramientas4_V07.pdf

Dirección General de Bibliotecas. (2025). *¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?*. https://www.bidi.unam.mx/index.php/ayuda/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa

Gaceta CCH, Suplemento Especial. (2017, 3 de octubre). *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*. https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Suple12_031017.pdf

Gaceta CCH, Suplemento. (2023, 9 de junio). *Normatividad para la Presentación y Evaluación del Programa e Informe de trabajo de los Técnicos Académicos*. https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Normatividad_Informes_TA.pdf

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

Gaceta CCH, Suplemento. (2020, 1° de junio). *Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales*. https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/suplemento_Grupos_de_Trabajo.pdf

Gaceta UNAM. (2025, 13 de enero). *Lineamientos Generales de Evaluación para el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato. Profesorado*. https://www.gaceta.unam.mx/wp-content/uploads/2025/01/250113-convocatorias.pdf

Gaceta UNAM. (2025, 13 de enero). *Lineamientos Generales de Evaluación para el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato. Profesorado*. https://www.cab.unam.mx/pride/lin_grales_pride_prof_2025.pdf

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas	RECTOR
Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda	SECRETARIA GENERAL
Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú	ABOGADO GENERAL
Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Dra. Diana Tamara Martínez Ruiz	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Mtro. Fernando Macedo Chagolla	SECRETARIO DE SERVICIO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
Dr. Manuel Palma Rangel	SECRETARIO DE PREVENCIÓN, Y APOYO A LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA
Lic. Mauricio López Velázquez	DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades

Mtra. María Patricia García Pavón	DIRECTORA GENERAL
Mtro. Keshava Rolando Quintanar Cano	SECRETARIO GENERAL
Lic. Rocío Carrillo Camargo	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Lic. María Elena Juárez Sánchez	SECRETARIA ACADÉMICA
Lic. Rosalba Velásquez Ortiz	SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
Mtra. Claudia Verónica Morales Montaño	SECRETARIA ESTUDIANTIL
Mtra. Araceli Mejía Olguín	SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
Mtro. Héctor Baca Espinoza	SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
Ing. Armando Rodríguez Arguijo	SECRETARIO DE INFORMÁTICA

Azcapotzalco

Mtra. Martha Patricia López Abundio	DIRECTORA
Lic. Antonio Nájera Flores	SECRETARIO GENERAL
Mtro. Arturo Palacios Mejía	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Lic. Óscar Iván Méndez Dávalos	SECRETARIO ACADÉMICO
Mtra. Noemí Jiménez Martínez	SECRETARIA DOCENTE
Mtro. Raúl Espinosa Rojas	SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
Lic. José Roberto Salinas Sánchez	SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
Lic. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez	JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
Mtra. Verónica Coria Olvera	SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN
Lic. Verónica Andrade Villa	SECRETARIA PARTICULAR Y COORDINADORA DE GESTIÓN

Naucalpan

Mtra. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo	DIRECTORA
Ing. Damián Alberto Feltrín Rodríguez	SECRETARIO GENERAL
Mtra. Teresa de Jesús Sánchez Serrano	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Mtro. Jesús Medina Cabrera	SECRETARIO ACADÉMICO
Lic. Rogelio Aurelio Rojas Reyes	SECRETARIO DOCENTE
Ing. Blanca Elizabeth Cruz Estrada	SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
Lic. Ana Laura Yáñez Piñón	SECRETARIA DE APOYO AL APRENDIZAJE Y CÓMPUTO
Mtra. Ana Rocío Alvarado Torres	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Mtro. Miguel Ángel Zamora Calderilla	SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN
LDG. Cristo Rey Policarpo Martínez	COORDINADOR DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN

Vallejo

Lic. Maricela González Delgado	DIRECTORA
Mtro. Manuel Odilón Gómez Castillo	SECRETARIO GENERAL
Lic. Diana Reyna Alatorre Hernández	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo	SECRETARIA ACADÉMICA
Lic. María del Rocío Sánchez Sánchez	SECRETARIA DOCENTE
Mtro. Armando Segura Morales	SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
Lic. Carlos Ortega Ambriz	SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
I.Q. Georgina Guadalupe Góngora Cruz	SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

Oriente

QFB. Reyes Flores Hernández	DIRECTOR
Mtra. Belem Torres Romero	SECRETARIA GENERAL
Mtra. Alejandra Barrios Rivera	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Mtra. Laura Tayde Mejía Ramírez	SECRETARIA ACADÉMICA
Lic. Oscar López García	SECRETARIO DOCENTE
Dra. Elsa Rodríguez Saldaña	SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
Mtra. Claudia Verónica Morales Montaño	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
Ing. Angélica Nohelia Guillén Méndez	SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

Sur

Lic. Noé Israel Reyna Méndez	DIRECTOR
Mtro. Javier Millán Martínez	SECRETARIO GENERAL
Lic. Emmanuel Roberto Orozco García	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Lic. Rosa Angélica Gómez Armas	SECRETARIA ACADÉMICA
Mtro. Armando Moncada Sánchez	SECRETARIO DOCENTE
Mtro. Aldo Estrada Quiroz	SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
Mtro. Reynaldo Cruz Contreras	SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
Mtra. Nohemí Claudia Saavedra Rojas	SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN
Mtra. Clara León Ríos	JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

DIRECTORIO

REVISIÓN

MARÍA PATRICIA GARCÍA PAVÓN

MARCOS DANIEL AGUILAR OJEDA

EDICIÓN

HÉCTOR BACA ESPINOZA

OTONIEL PAVÓN VELÁZQUEZ

CORRECCIÓN

RAQUEL A. TORIBIO ESPINOZA

DISEÑO

MA. ELENA PIGENUTT