

# Cuadernillo de orientaciones

## 2019-2020

- 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 2019-2020.
- Orientaciones para el desarrollo de los proyectos de Apoyo a la Docencia 2019-2020.
- Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del personal académico de carrera de tiempo completo.
- Calendario para la entrega de Planes, Proyectos e Informes de las Instancias de Dirección y del personal académico de carrera de tiempo completo.



TLALCOCALTEPEC-ENRIQUE CERDEJAL (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA)



# CONTENIDO

A

<b>Presentación</b>	<b>3</b>
---------------------	----------

<b>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 2019-2020</b>	<b>6</b>
---	----------

B

<b>Orientaciones para el desarrollo de los proyectos de Apoyo a la Docencia 2019-2020</b>	<b>9</b>
---	----------

Campo I. Refuerzo al aprendizaje y la formación integral de los alumnos	10
Campo II. Fortalecimiento de la docencia	11
Campo III. Diseño y elaboración de materiales didácticos pertinentes con los Programas de Estudio Actualizados	12
Campo IV. Proyectos coordinados institucionalmente, acordes con los objetivos y líneas de acción señalados en el Plan de Trabajo del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) 2018-2022	13

C

<b>Normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes anuales del personal académico de carrera de tiempo completo</b>	<b>16</b>
--	-----------

I. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	17
Perfil de Enseñanza	17
Perfil de Estudios	20
Perfil de Comisión	20

II. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	21
Criterios para la evaluación de los proyectos de trabajo	21
De la audiencia aclaratoria para proyectos de trabajo	21
Del recurso de reconsideración	22
Cambios a proyectos o de conformación de grupos de trabajo	22

III. ESPECIFICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	23
Perfil de Enseñanza	23
Perfil de Enseñanza	26
Perfil de Estudios	26
Perfil de Comisión	27

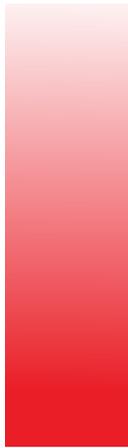
IV. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE INFORMES DE ÁREA BÁSICA Y ÁREA COMPLEMENTARIA	27
Criterios para la evaluación de los informes de trabajo	27
Evaluación del Informe Global (Área Básica y Área Complementaria)	27
Evaluación de la Docencia	28
Evaluación del apoyo a la docencia	28
Evaluación de los perfiles de estudios o comisión	30

V. INFORMACIÓN GENERAL	30
Disfrute de sabático	30
Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos (SIJA)	31

VI. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	32
------------------------------	----

D

<b>Calendario para la entrega de Planes, Proyectos e Informes de las Instancias de Dirección y del personal académico de carrera de tiempo completo</b>	<b>35</b>
---	-----------



## Presentación

El *Cuadernillo de orientaciones 2019-2020* tiene el objetivo de informar a los profesores e instancias de la dirección del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH), las disposiciones vigentes relacionadas con la normatividad para la presentación y evaluación de Proyectos e Informes de trabajo anuales.

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

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

Actualmente, nuestra institución se encuentra en el cuarto año de la aplicación de los programas de estudio actualizados; por lo que es indispensable robustecer la planeación, el desarrollo y la evaluación de los cursos curriculares, tanto en el aspecto disciplinario como en el pedagógico-didáctico.

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

**DR. BENJAMÍN BARAJAS SÁNCHEZ**

DIRECCIÓN GENERAL

ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

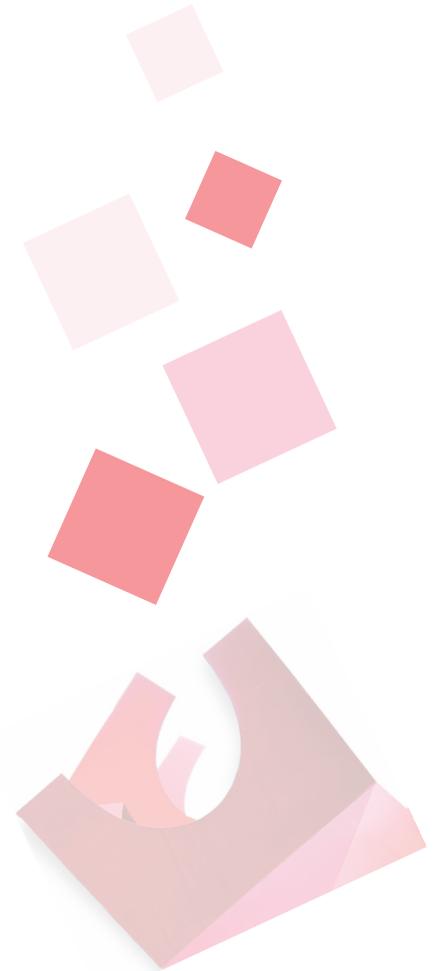
Mayo de 2019



# 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 2019-2020**





## **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 2019-2020.**

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

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

### **Considerando**

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

### **Prioridades**

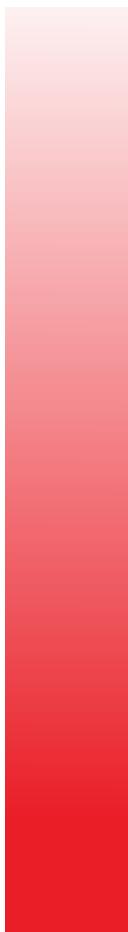
1. Fortalecer la calidad del aprendizaje de los alumnos en aulas y laboratorios curriculares.
2. Disminuir el abandono escolar desde los primeros dos semestres e incrementar los niveles de aprobación en las materias con mayores índices de alumnos reprobados durante los cuatro primeros semestres.
3. Reforzar la formación de los alumnos, a través de la vinculación de las actividades curriculares, extracurriculares, los programas institucionales de apoyo (PIT, PIA, Jóvenes hacia la Investigación, SILADIN, PROFOCE, entre otros).
4. Incrementar y promover la lectura y escritura en el aula, como parte de la formación integral de los alumnos, en el marco de la sociedad del conocimiento y las comunidades de aprendizaje, por medio de un programa específico al fomento de estas habilidades.
5. Impulsar la formación extracurricular de los alumnos, mediante actividades creativas como la expresión artística y cultural, el aprecio por la lectura y la escritura, así como otras que fomenten su desarrollo personal y el cuidado de la salud.
6. Fomentar los valores universitarios e identidad del Colegio, mediante actividades organizadas por las Áreas y Departamentos académicos y de Psicopedagogía.

7. Fomentar una mayor incorporación de los alumnos a los diferentes programas de Estudios Técnicos Especializados (ETE) que ofrece el Departamento de Opciones Técnicas, por medio de la difusión de su valor como formación académica complementaria, formación para el trabajo y espacio de exploración vocacional.
8. Impulsar la formación integral de los alumnos en acompañamiento a su trayectoria escolar, a través de actividades extracurriculares que fomenten la actividad física, deportiva y recreativa, para coadyuvar a la adquisición de estilos de vida saludables y el cuidado de la salud.
9. Promover la formación ciudadana a través de acciones que fomenten el respeto al cuidado del medio ambiente, los derechos humanos, la equidad e igualdad de género, además del apoyo a las acciones institucionales en contra de la violencia de género.
10. Fortalecer la participación de los estudiantes en concursos nacionales e internacionales, por medio de actividades y programas como: Jóvenes hacia la Investigación, Olimpiada Universitaria del Conocimiento, Feria de las Ciencias, Torneo Mexicano de Robótica, entre otros.
11. Fortalecer la planta docente del Colegio con medidas orientadas a lograr que su trabajo se realice en un ambiente propicio, para que los alumnos sean sujetos de su propia cultura y den cuenta de las razones, la validez de su conocimiento y sus procesos de aprendizaje.
12. Contar con un programa estructurado de formación de profesores, relevante para el contexto del Nivel Medio Superior, que propicie la innovación y repercute en la puesta en práctica del Modelo del CCH.
13. Actualizar a los profesores en los ámbitos didácticos, disciplinarios, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC), con la finalidad de incidir en una mejora del aprendizaje de los alumnos.
14. Propiciar una mayor participación de profesores de reciente ingreso en la vida académica institucional, mediante su integración en seminarios y grupos de trabajo, que contribuyan a la aplicación del Modelo Educativo del Colegio en su práctica docente.
15. Reorientar el proceso de seguimiento de los programas actualizados, sustentado en un trabajo colegiado de análisis, investigación y mejora continua, para hacer los ajustes necesarios en beneficio del aprendizaje de los alumnos.
16. Reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas extranjeras Inglés y Francés en el aula, la mediateca y el laboratorio multimedia de idiomas, a través de la formación y actualización permanente de la planta docente, así como del diseño y producción de materiales didácticos.
17. Elaborar y difundir materiales didácticos, estrategias e instrumentos de evaluación, para apoyar la aplicación de los programas de estudio actualizados y elevar la calidad del aprendizaje en los cursos ordinarios.
18. Impulsar una mayor vinculación entre los profesores y alumnos con los institutos y centros de investigación, para favorecer la incursión de la comunidad en temas actuales de investigación y encauzar las vocaciones científicas y humanísticas de los alumnos.
19. Fortalecer el trabajo de los cuerpos colegiados para reforzar las actividades académicas.

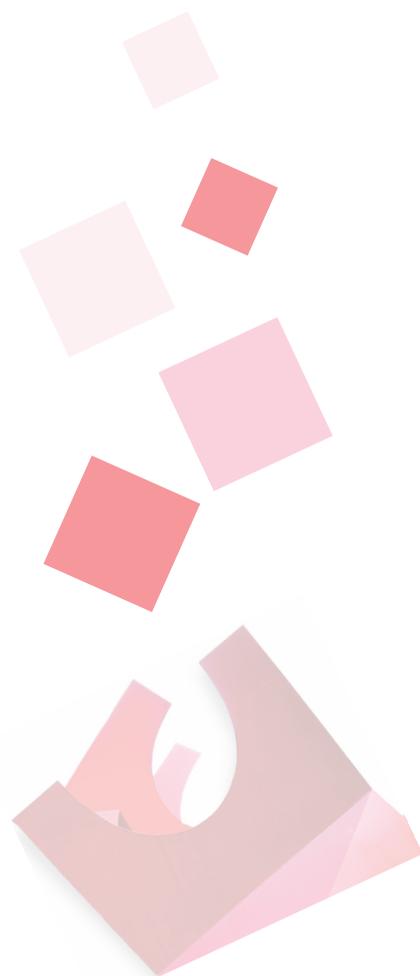
**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la Sesión Extraordinaria del 25 de abril de 2019**



**B**



**Orientaciones para el desarrollo  
de los proyectos de Apoyo a la Docencia  
2019-2020**



## Orientaciones para el desarrollo de los proyectos de Apoyo a la Docencia 2019-2020.

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

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

Asimismo, es relevante continuar el trabajo con los alumnos en los programas institucionales de tutorías y asesorías orientadas al egreso, con los exámenes de diagnóstico sobre los aprendizajes de los alumnos, la reorientación del seguimiento a los programas de estudio, además de impulsar institucionalmente un nuevo programa integral de formación docente.

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

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

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

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

A continuación, se presenta cada uno de los Campos y las actividades o productos que deberán desarrollar los profesores para el Ciclo Escolar 2019-2020, definidos en el "Glosario de Términos" del *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*. 3ª versión (2008); la Modificación de la definición de Tutorías



para Alumnos (2010) o la Actualización del Glosario de Términos del Protocolo... (2011).

## **Campos de actividad en que los Profesores de Carrera de Tiempo Completo inscribirán su proyecto de trabajo de Apoyo a la Docencia para el ciclo escolar 2019-2020**

### **Campo I. Refuerzo al aprendizaje y la formación integral de los alumnos**

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

Las actividades para este campo son:

1. Actividades para la formación de los alumnos.
  - a) Actividades creativas (I-B-1).
  - b) Cursos especiales para alumnos (I-B-20 y V-B-8).
  - c) Dirección de grupos de trabajo con alumnos (IV-C-4); Programa Jóvenes Hacia la Investigación, Programa Escuela Sana, Feria de las Ciencias, Concursos de Robótica, Seminario Universitario para la Mejora de la Educación Matemática (SUMEM), Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato Universitario (PEMBU), Competencias deportivas de alto rendimiento, entre otros.
  - d) Dirección de grupos de trabajo con alumnos del SILADIN (IV-C-5).  
Para su desarrollo deberá contar con el aval de la Secretaría de Apoyo al Aprendizaje o la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel correspondiente.
2. Actividades para fortalecer la trayectoria académica o evitar el abandono y el fracaso escolar.
  - a) Diseño de un curso curricular o no curricular en línea (I-C-6) Deberá realizarse acorde con los criterios del Programa de Apoyo en Línea (PAL)<sup>1</sup>.
  - b) Tutoría para alumnos (I-C-22);<sup>2</sup> del Programa Institucional de Tutorías (PIT). Para su desarrollo deberá contar con el aval de la Secretaría Estudiantil y cumplir con las actividades centrales y locales que se organicen para apoyar estos programas.
  - c) Tutoría para la atención de alumnos de alto rendimiento (I-B)<sup>3</sup>.  
(Olimpiada Universitaria del Conocimiento, Olimpiada de Informática,

<sup>1</sup> Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (2018). Programa de Apoyo en Línea (PAL). Recuperado el 8 de marzo de 2019 de <https://cch.unam.mx/pal>

<sup>2</sup> CCH-UNAM. (29 de noviembre de 2010). Modificación de la definición de Tutorías para alumnos. *Gaceta CCH*. No. 1251, pág. 16. Recuperado el 8 de marzo de 2019 de <http://bit.ly/2XCDNKM>

<sup>3</sup> CCH-UNAM. (6 de mayo de 2011). Actualización al *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*. *Gaceta CCH*. No. 4. Recuperado el 8 de marzo de 2019 de <http://bit.ly/2UX5CRa>

Delegados Juveniles ONU, ROBOCUP, Torneo Nacional de Robótica, entre otros).

3. Aprovechamiento de las TIC y TAC en las actividades de formación de los alumnos.
  - a) Diseño de un curso curricular o no curricular en Línea (I-C-6).<sup>4</sup>
  - b) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C).
4. Actividades de investigación para mejorar el aprendizaje de los alumnos.
  - a) Propuesta educativa (I-C-18).
  - b) Reporte de investigación (II-C-5).
5. Actividades para la formación integral de los alumnos a través de la Educación Física.
  - a) Dirección de grupos de trabajo con alumnos (IV-C-4).
  - b) Diseño de un curso curricular o no curricular en línea (I-C-6).
  - c) Diseño y elaboración de materiales didácticos interactivos para el Portal Académico (I-C).
6. Actividades para fortalecer la formación ciudadana, respeto al cuidado del medio ambiente, derechos humanos, equidad e igualdad de género.
  - a) Cursos especiales para alumnos (I-B-20 y V-B-8).
  - b) Organización de actividades académicas (I-B-35 y V-B-10).
  - c) Compilación de lecturas (I-B-16 y III-B-10).
  - d) Propuesta educativa (I-C-18).

## Campo II. Fortalecimiento de la docencia

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

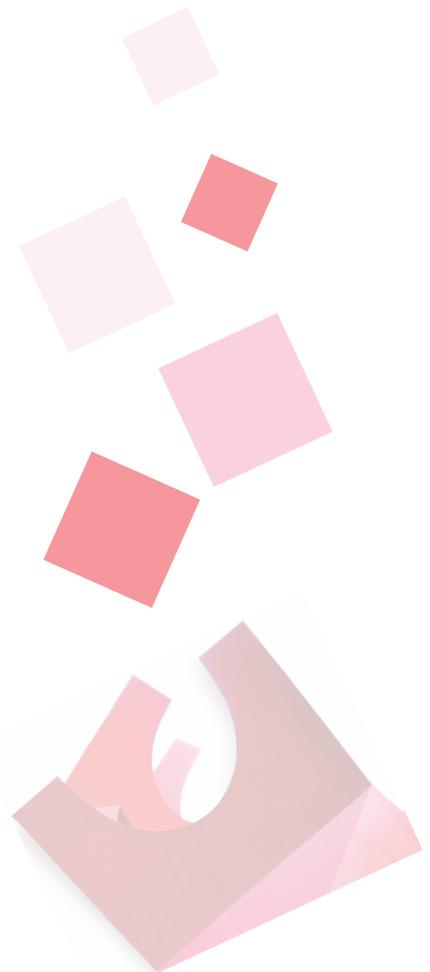
Las actividades para este campo son:

1. Formación y actualización de profesores.<sup>5</sup>
  - a) Asesoría para profesores (III-B-4 y V-B-3).
  - b) Formación de profesores en actividades experimentales, de laboratorio o de campo realizadas en el Sistema de Laboratorios de Innovación (SILADIN) (III-C-5).<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Los contenidos disciplinarios serán evaluados por los Comités de Pares correspondientes; la asesoría técnica corresponderá a la Secretaría de Informática.

<sup>5</sup> Todos los proyectos deberán ser anuales.

<sup>6</sup> Para su desarrollo deberán contar con el visto bueno de la Secretaría de Apoyo al Aprendizaje y la Secretaría Técnica del SILADIN del plantel correspondiente.



- 
- c) Formador de tutores (I-C).<sup>7</sup>
  - d) Guía para el profesor (III-C-6).
  - e) Libro para la formación o actualización de profesores (III-C-7).
  - f) Preparación y análisis grupal de la experiencia docente (I-C-20).
2. Aprovechamiento de las TIC y TAC en la formación y actualización de los profesores.
    - a) Formador de asesores en línea (III-B-22).
  3. Actividades de investigación sobre el quehacer docente
    - a) Estancias continuas (III-C-4).
    - b) Estudios sobre la docencia (II-B-1).
    - c) Propuesta educativa (I-C-18).
    - d) Reporte de investigación (II-C-5).
    - e) Seguimiento y análisis grupal de la experiencia docente (I-C-20).

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

### **Campo III. Diseño y elaboración de materiales didácticos pertinentes con los Programas de Estudio Actualizados**

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

Las actividades para este campo son:

1. Proyectos para la instrumentación y seguimiento de los programas actualizados.
  - a) Adaptación de programas de cómputo para la enseñanza (I-B).
  - b) Antología (I-B-IV).
  - c) Banco de información para una asignatura (I-B-10).
  - d) Bibliografía comentada para un curso (I-B-12 y III-B-7).
  - e) Cuaderno de trabajo (I-B-18).
  - f) Estrategia didáctica (I-B-27).
  - g) Glosario de términos por asignatura o área de conocimiento (I-B-28).
  - h) Libro de texto (I-C-9).
  - i) Manual de prácticas de laboratorio (I-B-31) para las Áreas y Departamentos, así como para las mediatecas y laboratorios de idiomas.
  - j) Paquete didáctico (I-C-10).
  - k) Paquete didáctico SILADIN (I-C-11).
  - l) Programa de Cómputo para la enseñanza (I-B o C).
  - m) Programa operativo (I-B-41).

<sup>7</sup> CCH-UNAM. (6 de mayo de 2011). Actualización al *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*. Gaceta CCH. No. 4, pág. 5. Recuperado el 8 de marzo de 2019 de. <http://bit.ly/2UX5CRa>

2. Proyectos para la evaluación ordinaria y extraordinaria de los aprendizajes de los programas de estudio actualizados.
  - a) Banco de reactivos (I-B o C-4).
  - b) Guía para examen extraordinario (I-B-30).
  - c) Paquete para la evaluación de un curso (I-C-12).
  - d) Paquete para la evaluación extraordinaria de un curso (I-C-13).

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

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

Por lo tanto, para participar en este campo será necesaria la invitación de alguna instancia de la Dirección General o de los planteles.

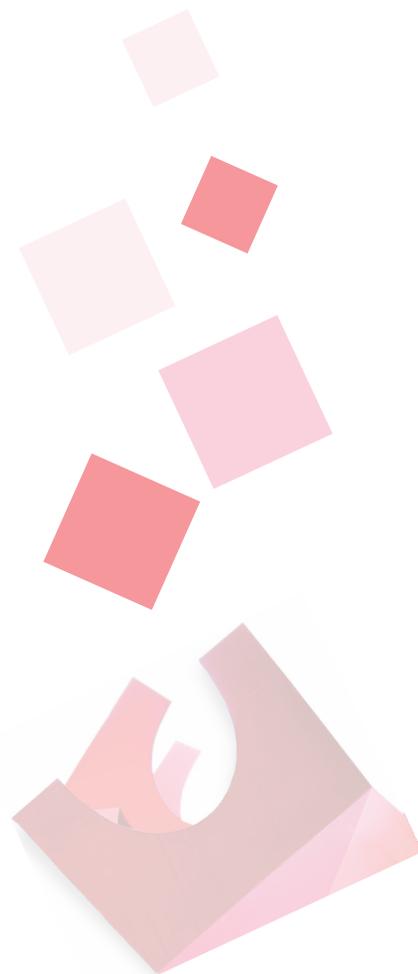
Las actividades para este Campo son:

1. Formación integral del docente.
  - a) Diseño de un curso para profesores (III-B-16) y Cursos para profesores (III-B-13). (Esta actividad comprende el diseño e impartición del curso en el periodo comprometido y corresponder a la didáctica de la materia).
  - b) Diseño, organización y realización de diplomado (III-C-3).
  - c) Formador de profesores (I-C-8); en el marco del Programa de Formación de la Experiencia Docente (PROFORED) que incluye cursos de formación.
  - d) Programa para la formación de profesores (III-C-9); Ejes: 1. Comprensión del Modelo Educativo; 2. Plan y programas de estudio; 3. Actualización en la disciplina y en la didáctica; 4. Habilidades cognitivas, socioculturales y afectivas; 5. Investigación e innovación educativa (TIC-TAC); 6. Gestión académica y administrativa.

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

2. Desarrollo Curricular: seminarios centrales para dar seguimiento a los programas de estudio actualizados
  - a) Apoyo a la aplicación de los programas de estudio (I-C-1).
  - b) Evaluación de un programa de estudio (II-C-1).
  - c) Propuesta educativa (I-C-18).
  - d) Preparación y análisis grupal de la experiencia docente (I-C-15).

Estos grupos de trabajo serán coordinados por la Secretaría Académica y la Secretaría de Programas Institucionales e incorporarán a todas las materias del Plan y Programas de Estudios Actualizados.





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

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

Estos grupos estarán incorporados al Seminario Institucional del Examen de Diagnóstico Académico (SIEDA) de la Secretaría de Planeación de la Dirección General.
  
4. Calidad del egreso, atención oportuna a los problemas de reprobación e investigación educativa institucional
  - a) Asesoría para alumnos (I-B-7 y V-B-2).<sup>8</sup>
  - b) Asesoría para alumnos orientada a apoyar el egreso (I-C-2); en el Programa Institucional de Asesorías (PIA).<sup>9</sup>

Si la asesoría es a distancia, deberá apegarse a los lineamientos que establezca el Colegio en colaboración con la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia (CUAED).
  - c) Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE) (IV-C).
  - d) Programa preventivo y de atención al fracaso escolar (I-C-17).

Para su desarrollo deberán contar con el aval de la Secretaría Estudiantil y cumplir con las actividades centrales y locales que se organicen para apoyar estos programas.
  - e) Reporte de avance de investigación (II-B-3).
  - f) Reporte de investigación (II-C-5).
  
5. Apoyo a la gestión académico-administrativa de la Dirección General y de las direcciones de los planteles.
  - a) Comisiones académicas (IV-C-2).

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

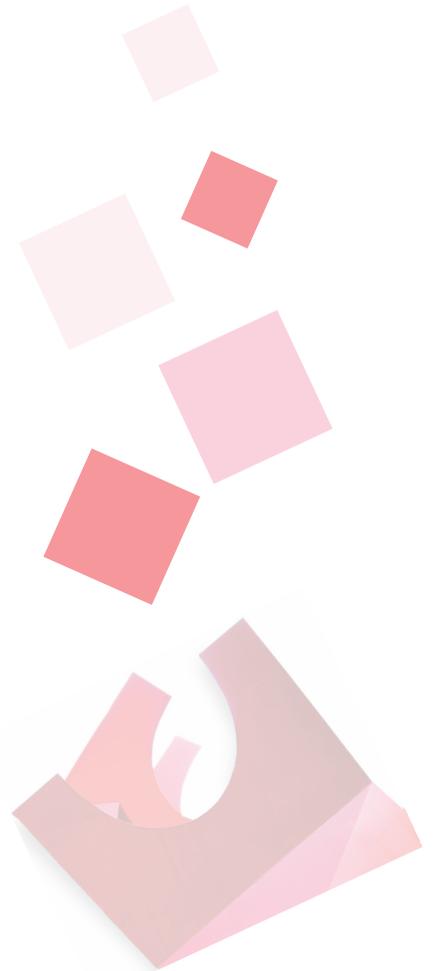
**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la Sesión Extraordinaria del 25 de abril de 2019**

<sup>8</sup> Para los profesores que toman un semestre sabático.

<sup>9</sup> Deberá contar con el aval de las Direcciones de los planteles y ajustarse a los horarios establecidos por el Programa Institucional de Asesorías.

**C**

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



## 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 la *Gaceta UNAM* 4,618 del 3 de julio del mismo año, adecuados el 3 de octubre de 2017; y publicados en *Gaceta UNAM* 4,914 del 23 de octubre de 2017, así como 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 la *Gaceta CCH* el 3 de octubre del mismo año, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades emite las siguientes especificaciones y criterios para la presentación de Proyectos e Informes Anuales.

### Presentación y evaluación del Proyecto Global de Trabajo

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

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

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

### Descripción de los perfiles

**Enseñanza:** El profesor con este perfil de enseñanza debe presentar un proyecto en el que incluya la planeación, el desarrollo de las estrategias didácticas, las formas de evaluación de los aprendizajes de los alumnos y la evaluación reflexiva de su docencia y que considere de manera primordial el desarrollo de los

aprendizajes de los alumnos como actividad básica (Docencia o Área Básica) y atienda los programas de estudio vigentes. La atención de horas frente a grupo estará determinada por la categoría y nivel del profesor. Como complemento, el profesor debe realizar una actividad (Apoyo a la Docencia o Área Complementaria) individual o colegiada que considere las prioridades institucionales aprobadas por el H. Consejo Técnico.

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

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

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

### Perfil de Enseñanza

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

### Proyecto de Docencia

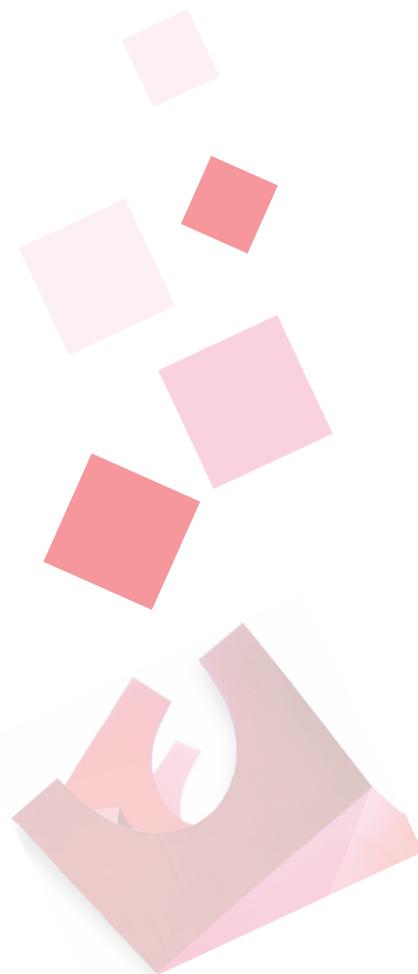
El Proyecto de Docencia debe incluir los siguientes apartados:

1. **Propuesta general**, a partir de la:
  - a) planeación general de las principales actividades que realizarán el profesor y los alumnos durante el curso;
  - b) descripción de la evaluación diagnóstica que realizará el profesor para determinar los conocimientos previos de los alumnos;
  - c) exposición de las actividades académicas con las que el profesor atenderá a los alumnos que presenten dificultades para lograr los aprendizajes propuestos.

El desarrollo de los incisos anteriores tendrá como referencia los parámetros institucionales de pertinencia, calidad y trascendencia.<sup>10</sup>

2. **Diseño de dos estrategias o secuencias didácticas** que aplicará en su curso (una por semestre); de acuerdo con la definición del "Glosario de

<sup>10</sup> Colegio de Ciencias y Humanidades-UNAM. (3 de octubre de 2017). *Criterios Generales de Evaluación para la Permanencia de los Profesores en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades*, aprobados por el H. Consejo Técnico. *Gaceta CCH, Suplemento Especial 12*, pág. 8. Recuperado el 8 de marzo de 2019 de <http://bit.ly/2ZuWtxy>





Términos” del *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades* (2008) que incluya:

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

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

4. **Fuentes consultadas** en las que el profesor apoya su Proyecto de Docencia, en formato APA.<sup>11</sup>

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

### *Proyecto de Apoyo a la Docencia*

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

- a) Insertarse en uno de los Campos de Actividad aprobados por el H. Consejo Técnico.
- b) Precisar las actividades o los productos considerando el “Glosario de Términos” del *Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*, (2008), la Modificación de la definición de Tutorías para Alumnos (2010) o la Actualización del Glosario de Términos del Protocolo [...] (2011).
- c) Apegarse a las Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales (2012).<sup>12 y 13</sup>

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

#### **1. Propuesta general:**

- a) Introducción donde se indique el Campo de Actividad, los objetivos, la fundamentación y los alcances del Proyecto.
- b) Explicación de cómo atenderá el propósito general del Campo de Actividad seleccionado, a través de los productos o actividades.

---

<sup>11</sup> Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 18 de abril de 2018 de <https://bit.ly/2UbaSwj>

<sup>12</sup> CCH-UNAM. (7 de junio de 2012). Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales. *Gaceta CCH*. No. 13. Recuperado el 8 de marzo de 2019 de <http://bit.ly/2vrlfkF>

<sup>13</sup> De acuerdo con las *Reglas para el Reconocimiento* [...] en los grupos de trabajo institucionales, las únicas figuras reconocidas son: Coordinador, Responsable e Integrante, por lo que no serán aceptados profesores invitados.

- c) Actividades y/o productos que el profesor se compromete a desarrollar de acuerdo con las definiciones institucionales.<sup>14 y 15</sup>
- d) Resultados esperados del Proyecto, indicando la pertinencia, calidad y trascendencia de la actividad o producto.<sup>16 y 17</sup>
- e) Calendario o cronograma de actividades que precise las formas de organización del trabajo. En el caso de grupos institucionales se incluirá: distribución, periodicidad y horarios de las reuniones, que deberán programarse fuera del horario de clases y en las instalaciones del Colegio.
- f) Actividades a realizar por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo (coordinadores y participantes), señalando las responsabilidades y compromisos que en lo individual les corresponderán.
- g) Recursos humanos y materiales viables que se requerirán para el desarrollo del proyecto.

**2. Fuentes consultadas:** En las que el profesor apoya su Proyecto, en formato APA.<sup>18</sup>

**3. Anexo:** Cartas-compromiso actualizadas y firmadas por los profesores de asignatura que trabajarán voluntariamente en el proyecto.

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

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

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

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

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

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

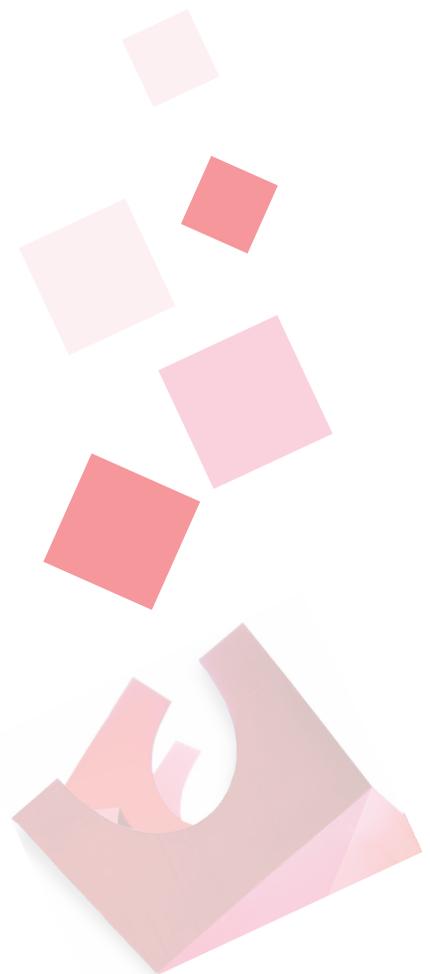
<sup>14</sup> CCH-UNAM. (23 de mayo de 2008). *Protocolo de equivalencias para el ingreso y la promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades*, 3ª versión. *Gaceta CCH*. No. 4. pág. 7 y 8. Recuperado el 18 de abril de 2018 de <http://bit.ly/2INtteu>

<sup>15</sup> (Criterios Generales de Evaluación PRIDE.3 de octubre de 2017)

<sup>16</sup> (Lineamientos Generales de Evaluación. 3 de julio de 2014)

<sup>17</sup> (Lineamientos Generales de Evaluación. 23 de octubre de 2017)

<sup>18</sup> Dirección General de Bibliotecas. (2017). *¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?* Recuperado el 18 de abril de 2018 de <https://bit.ly/2UbaSwj>





Los Profesores de Carrera de Tiempo Completo que participen como integrantes en un grupo de trabajo sólo subirán su Proyecto de Docencia. Se recomienda consultar el Manual de procedimientos, disponible en la página <http://academica.cch.unam.mx>

### **Perfil de Estudios**

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

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

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

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

### **Perfil de Comisión**

Para este perfil, el Área Básica radica en las actividades de apoyo académico o gestión académico-administrativa que realizan los Profesores de Carrera de Tiempo Completo designados como funcionarios o invitados a colaborar en la Dirección del Colegio, direcciones de los planteles u otros subsistemas de la UNAM. El proyecto deberá incluir la descripción de las funciones que desempeñará e indicar los trabajos sustanciales de la Comisión.

Si el Área Complementaria del profesor es la docencia, atenderá las indicaciones señaladas en este Suplemento para el Perfil de Enseñanza. En el caso de que su Área Complementaria sea el Apoyo a la Docencia, el proyecto se inscribirá en alguno de los Campos de Actividad, de acuerdo con lo establecido en este cuadernillo.

#### *Indicaciones para la entrega de Proyecto*

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

### Actividades de formación docente

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

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

### Criterios para la evaluación de los proyectos de trabajo

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

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

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

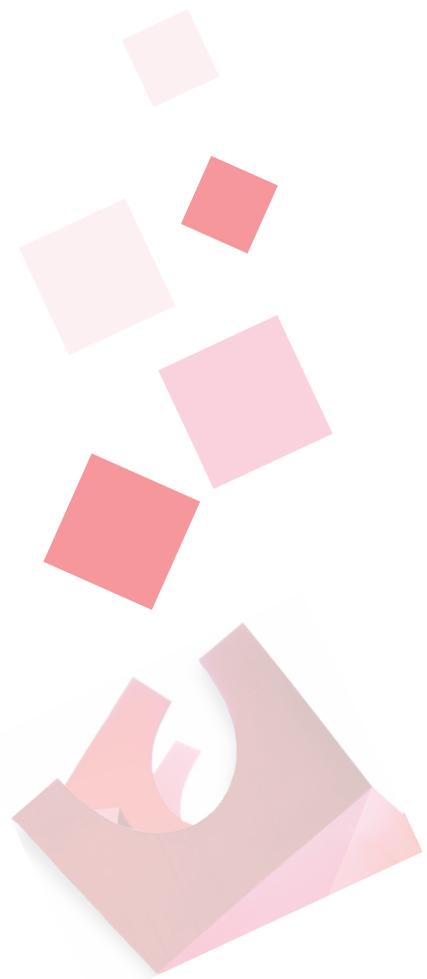
### De la audiencia aclaratoria para proyectos de trabajo

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

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

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

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





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

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

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

### Del recurso de reconsideración

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

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

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

### Cambios a proyectos o de conformación de grupos de trabajo

De proyectos

- a) Podrá solicitarse cambio de Proyecto ante el H. Consejo Técnico únicamente en el primer semestre y dentro de los dos meses posteriores al inicio del ciclo escolar.
- b) La solicitud de cambio deberá incluir la fundamentación y un informe de lo realizado hasta el momento.

De la conformación de los grupos de trabajo<sup>19</sup>

<sup>19</sup> CCH-UNAM. (7 de junio de 2012). *Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales*. Gaceta CCH. No. 13. Recuperado el 8 de marzo de 2019 de <http://bit.ly/2vrlfkF>

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

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

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

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

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

#### **Perfil de Enseñanza**

##### *Informe de Docencia*

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

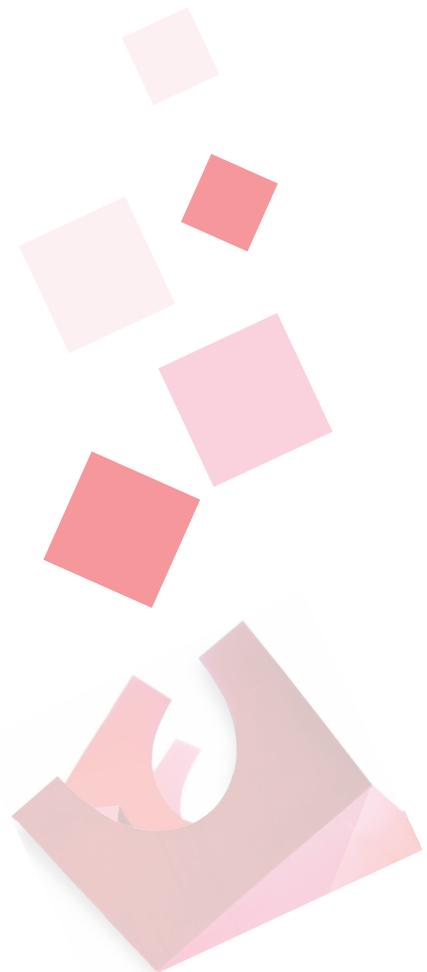
El Informe de Docencia debe incluir los siguientes apartados:

#### **1. Análisis general**

- a) Contrastación de las principales actividades señaladas en el proyecto y las realizadas durante el curso, donde se observe cómo se alcanzaron los propósitos y aprendizajes planteados.
- b) Explicación de la manera como los resultados de la evaluación diagnóstica permitieron ajustar la planeación académica.
- c) Valoración de las actividades con las que atendió a los alumnos con mayores dificultades, para el logro de los aprendizajes propuestos en el proyecto.
- d) Una reflexión sobre los elementos de los programas actualizados donde los alumnos hayan mostrado mayores dificultades de aprendizaje.

#### **2. Autoevaluación de la actividad docente**

- a) Una reflexión propositiva orientada a mejorar su práctica docente que incluya un balance de los aciertos y las fallas en el logro de los aprendizajes.



- 
- b) La consideración de los criterios institucionales de pertinencia, calidad y trascendencia de su actividad docente.<sup>20</sup>

### **3. Vinculación entre las áreas**

- a) El profesor realizará una reflexión sobre la vinculación que estableció entre el Área Básica y el Área Complementaria.  
Los tres apartados anteriores deberán tener una extensión mínima de 8 cuartillas y una máxima de 20.

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

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

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

### **5. Fuentes consultadas en las que el profesor apoyó su Informe.**

- a) En formato APA.<sup>21</sup>

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

### **6. Anexos**

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

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

Constancias de cursos, cursos-taller o diplomados acreditados por el profesor, relacionados con su perfil o área disciplinaria, de al menos 40 horas anuales.

## *Informe de Apoyo a la Docencia*

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

<sup>20</sup> *Criterios Generales de Evaluación PRIDE...*, 3 de octubre de 2017, pág. 8. <http://bit.ly/2ZuWtxy>

<sup>21</sup> Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 18 de abril de 2018 de <https://bit.ly/2UbaSwj>

### 1. Propuesta general:

- a) Introducción donde se indique el Campo de Actividad, los objetivos y los alcances a los que se llegó al finalizar el proyecto.
- b) Descripción de las actividades o los productos desarrollados con respecto a lo proyectado.
- c) Explicación sobre cómo se atendió el propósito general del Campo de Actividad seleccionado, a través de las actividades o los productos desarrollados (pertinencia).<sup>22</sup>
- d) Valoración de las actividades y/o los productos, indicando su calidad y trascendencia.<sup>23</sup>
- e) Reseña de las actividades desarrolladas por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo (coordinadores y participantes), señalando el cumplimiento de sus compromisos, así como el porcentaje de asistencia. Asimismo, deberá especificar las formas de organización del trabajo individual o grupal.
- f) Evaluación global del grupo de trabajo y una reflexión sobre su funcionamiento y desempeño

### 2. Fuentes consultadas en las que el profesor apoyó su Informe.

- a) En formato APA.<sup>24</sup>

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

### 3. Anexos

Para grupos de trabajo:

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

Para trabajo individual:

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

#### *Indicaciones para la entrega de informes*

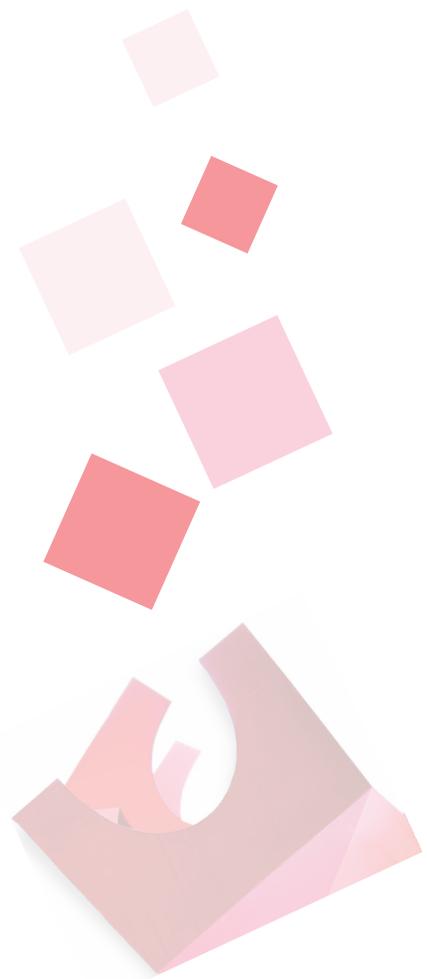
Los archivos de los Informes de Área Básica y Complementaria deberán ser convertidos en formato digital PDF; después ingresar a la plataforma de la Secretaría Académica <http://academica.cch.unam.mx> y llevar a cabo los siguientes pasos:

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

<sup>22</sup> *Criterios Generales de Evaluación PRIDE...*, 3 de octubre de 2017, pág. 11.

<sup>23</sup> *Ídem.*

<sup>24</sup> Dirección General de Bibliotecas. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA? Recuperado el 18 de abril de 2018 de <https://bit.ly/2UbaSwj>



- 
3. Descargar, guardar e imprimir el Informe generado por la plataforma con el sello electrónico del plantel de adscripción y entregarlo en la Jefatura de Sección, en la fecha establecida en el calendario aprobado por el H. Consejo Técnico.

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

### **Perfil de Enseñanza**

#### *Informe de Docencia*

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

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

#### *Informe de Apoyo a la Docencia*

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

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

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

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

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

### **Perfil de Estudios**

#### *Indicaciones para la entrega de Informes*

- a) Deberá subir en formato PDF su Informe de Área Básica a la Plataforma, el cual incluirá el historial académico, los avances de tesis o productos deri-

vados 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 del mismo 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 en formato PDF.
- b) Incluirá la descripción de las actividades realizadas de acuerdo con sus funciones y sus aportaciones al área.
- c) Anexará trabajos sustanciales derivados de la comisión, con la autorización del responsable del área o jefe inmediato.
- d) Si es el caso, deberá subir el Informe de Docencia como Área Complementaria, atendiendo a la estructura del mismo y al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico para el perfil de enseñanza.

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

### Criterios para la evaluación de los informes de trabajo

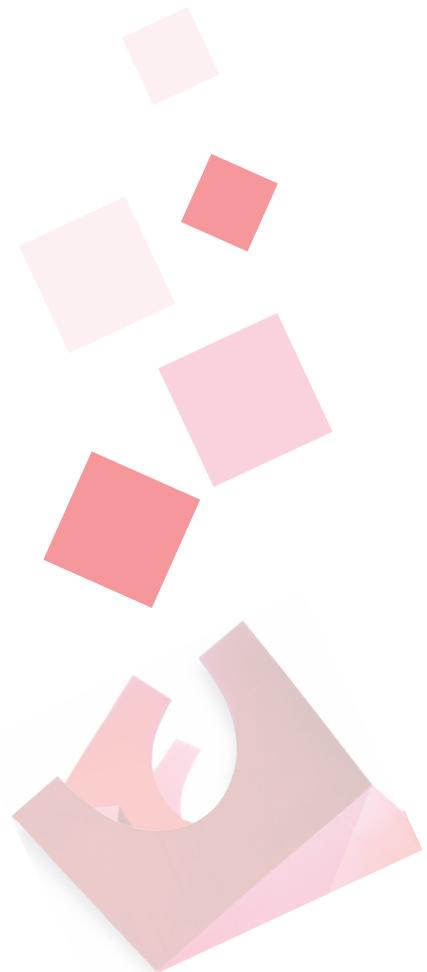
Corresponde al H. Consejo Técnico, con el auxilio de los Consejos Académicos de las Áreas y Departamentos, la evaluación del cumplimiento de las obligaciones que la Legislación Universitaria y el CCH establecen para los Profesores de Carrera de Tiempo Completo, por lo que los Consejos Académicos evaluarán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

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

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

### Evaluación del Informe Global (Área Básica y Área Complementaria)

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



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

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

Se considerará **INCUMPLIMIENTO** cuando:

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

### Evaluación de la Docencia

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

1. Haber cubierto por lo menos 85% de asistencia, avalada por la carta de desempeño académico emitida por el director del plantel.
2. Un informe docente que:
  - a) Se ajuste a lo establecido en la normatividad vigente.
  - b) Retome como referentes el Programa de Estudio Institucional de su materia y el Proyecto de Docencia aprobado por el H. Consejo Técnico.
  - c) Se refiera a todos los apartados señalados para la elaboración del informe e incluya los anexos respectivos.
3. Que su docencia cumpla con los criterios de Pertinencia, Calidad y Trascendencia señalados en los Criterios Generales de Evaluación para la Permanencia de los profesores en el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades del 3 de octubre del 2017).<sup>25</sup>

### Evaluación del apoyo a la docencia

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

- a) Corresponder al proyecto que le fue aprobado; cumplir con las actividades

<sup>25</sup> (Criterios Generales de Evaluación PRIDE. 3 de octubre de 2017).

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

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

### De la audiencia aclaratoria para informes de trabajo

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

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

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

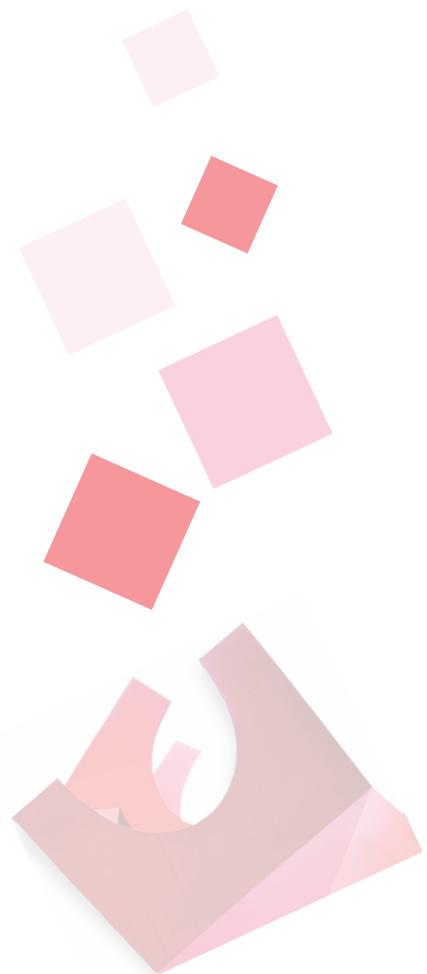
La Comisión comunicará al profesor las observaciones formuladas al Informe de trabajo y escuchará su argumentación y aclaraciones. Al finalizar la Audiencia Aclaratoria, la Comisión redactará el acta respectiva con los acuerdos tomados. Deberá entregarse una copia del acta, firmada por todos los asistentes,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

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

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

### Del recurso de reconsideración

- Los profesores que consideren afectada su situación académica, por las





resoluciones del H. Consejo Técnico, podrán hacer valer sus derechos ape-  
gándose a los procedimientos previstos en los artículos 104 y 105 del Esta-  
tuto del Personal Académico de la UNAM.

- Para desahogar un recurso de reconsideración de un dictamen INSATIS-  
FACTORIO sobre un Informe de trabajo, se integrará una comisión espe-  
cial con dos consejeros técnicos del Área o Departamento Académico  
correspondiente, la cual deberá contar obligatoriamente con el acta de  
la Audiencia Aclaratoria y con todos aquellos elementos que le permitan  
presentar al H. Consejo Técnico una propuesta de dictamen fundamenta-  
da y apegada a la Legislación Universitaria.

## **Evaluación de los perfiles de estudios o comisión**

### **Perfil de Estudios**

El informe de los profesores que estén de licencia o comisión para realizar es-  
tudios 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 mejo-  
ramiento de la docencia en la Institución, así como el desempeño mostrado  
por el profesor a lo largo de éstos y la relevancia para la enseñanza de la ma-  
teria que imparte. El profesor incluirá en su informe: a) historial académico; b)  
proyecto y reportes de trabajo de tesis, y c) evidencias de productos o activi-  
dades 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. Con-  
sejo Técnico y deberá incluir la carta de desempeño donde se especifiquen las  
actividades realizadas, emitida por el responsable de la instancia académica o  
administrativa en la que colaboró.

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

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

## **V. INFORMACIÓN GENERAL**

### **Disfrute de sabático**

El profesor que disfrute de año sabático:

1. Deberá entregar su proyecto de año sabático en la Dirección de su plantel de adscripción, con copia a la Secretaría Docente. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.
2. Cubrirá obligatoriamente 40 horas de formación docente.
3. Podrá participar en un grupo de trabajo siempre y cuando se comprometa a desarrollar su proyecto y cumpla con el informe de actividades realizadas.
4. Si es el coordinador responsable deberá entregarlo en la Dirección de su plantel y en la Jefatura de Sección.
5. En caso de modificar su compromiso de año sabático, deberá notificarlo a la Dirección de su plantel con copia a la Secretaría Docente y a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

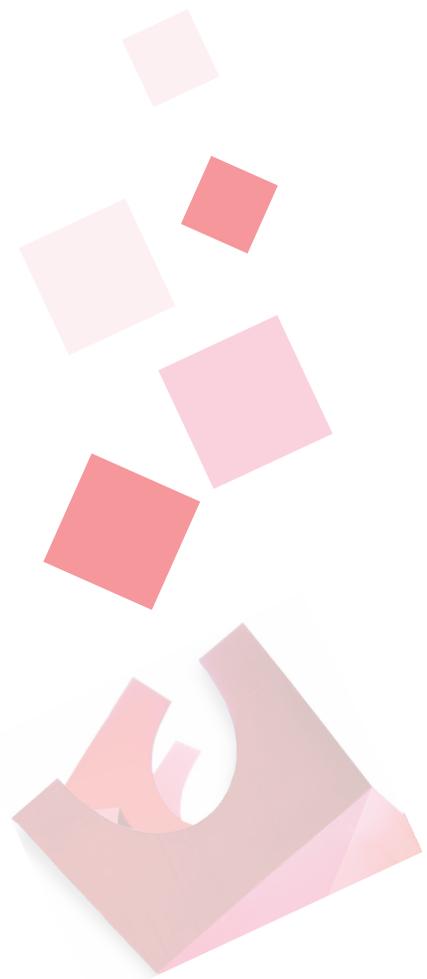
El profesor que disfrute de semestre sabático:

1. Deberá entregar su Proyecto de semestre sabático en la Dirección de su plantel de adscripción, con copia a la Secretaría Docente.
2. Cubrirá obligatoriamente 20 horas de formación docente.
3. Podrá participar en un grupo de trabajo siempre y cuando se comprometa a desarrollar su proyecto y cumpla con el informe de actividades realizadas.
4. Entregará sus Proyectos e Informes de Área Básica y Complementaria, correspondientes al semestre no comprometido como sabático, atendiendo al calendario aprobado por el H. Consejo Técnico, en la Jefatura de Sección de su plantel de adscripción.
5. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.
6. En caso de modificar su compromiso de semestre sabático, deberá notificarlo a la Dirección de su plantel con copia a la Secretaría Docente y a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH. En el caso de los profesores de Opciones Técnicas y Educación Física lo entregarán en la Secretaría General, con copia a la Secretaría Académica de la Dirección General del CCH.

### **Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos (SIJA)**

Los Profesores de Carrera de Tiempo Completo a contrato en el SIJA entregarán:

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



- 
2. En el segundo año, deberán subir los archivos en formato PDF a la Plataforma de Proyectos e Informes de la Secretaría Académica de la Dirección General, <http://academica.cch.unam.mx>, de acuerdo con lo establecido en el Cuadernillo de Orientaciones.

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

### **Técnicos Académicos**

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

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

## **VI. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.**

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

### **Transitorios**

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

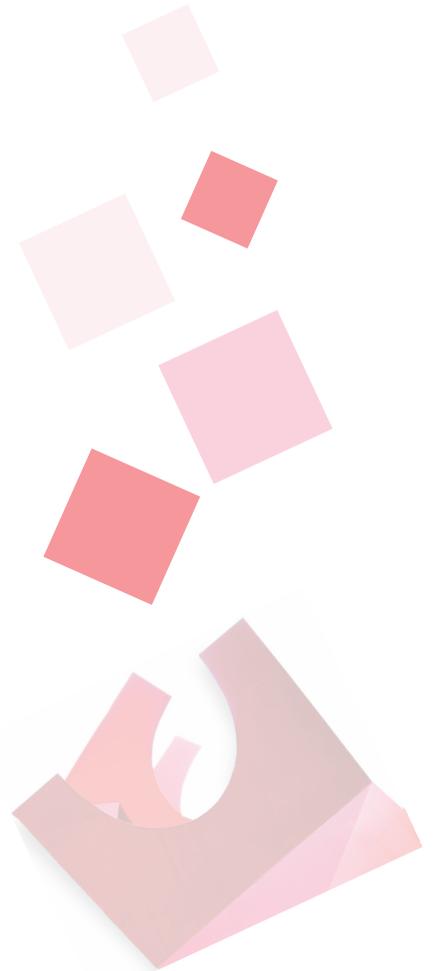
**Segundo.** Entrará en vigor una vez aprobada por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, al día siguiente de su publicación en el Suplemento de la *Gaceta CCH*.

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, en la Sesión Extraordinaria del 25 de abril de 2019**

**D**



**Calendario para la entrega de Planes,  
Proyectos e Informes de las instancias de  
Dirección y del personal académico  
de carrera**





## Calendario para la entrega de Planes, Proyectos e Informes de las Instancias de Dirección y del personal académico de carrera de tiempo completo

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

1. Para el Director General y Directores de los planteles

Actividad	Fecha límite de entrega
Planes de trabajo del Ciclo Escolar 2019-2020	17 de septiembre de 2019
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2019-2020	12 de octubre de 2020

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

Actividad	Fecha límite de entrega
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2019-2020	17 junio de 2019
Cambios de proyectos e incorporación o baja de profesores de los grupos de trabajo	4 de octubre de 2019
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2019-2020	31 de julio de 2020

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

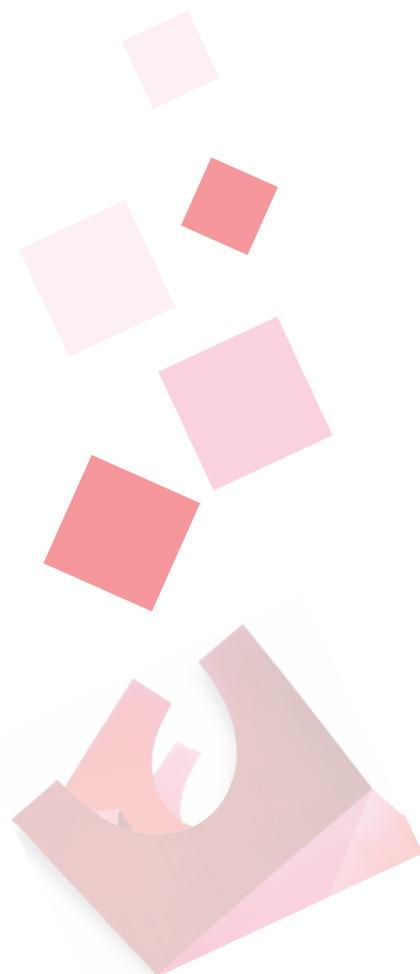
Actividad	Fecha límite de entrega
Proyectos de trabajo del Ciclo Escolar 2019-2020	12 de agosto 2019
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2019-2020	25 de agosto de 2020

4. Para los Técnicos Académicos

Actividad	Fecha límite de entrega
Informes de trabajo del Ciclo Escolar 2019-2020	25 de agosto de 2020

Nota: Los Técnicos Académicos sólo entregan Informe.

**Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional  
Colegio de Ciencias y Humanidades, en la Sesión  
Extraordinaria del 25 de abril de 2019**



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

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

Dr. Enrique Graue Wiechers  
Dr. Leonardo Lomelí Vanegas  
Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez  
Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa  
Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo  
Dra. Mónica González Contró  
Mtro. Néstor Martínez Cristo



### Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades

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

Dr. Benjamín Barajas Sánchez  
Mtro. Ernesto García Palacios  
Lic. María Elena Juárez Sánchez  
Lic. Rocío Carrillo Camargo  
Lic. Guadalupe Mendiola Ruiz  
Lic. Maricela González Delgado  
Lic. Mayra Monsalvo Carmona  
Lic. María Isabel Díaz del Castillo Prado  
Lic. Héctor Baca Espinoza  
Ing. Armando Rodríguez Arguijo



### AZCAPOTZALCO

Dr. Javier Consuelo Hernández / DIRECTOR  
Lic. Luz María Morales Alcántara / SECRETARIA GENERAL  
Lic. Gaddiel Hurtado Montiel / SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
Mtro. Juan Concepción Barrera de Jesús / SECRETARIO ACADÉMICO  
Mtro. Víctor Rangel Reséndiz / SECRETARIO DOCENTE  
Mtra. Judith Elizabeth Núñez Reynoso / SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
Mtra. Martha Patricia López Abundio / SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
Lic. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez / JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN  
Lic. Antonio Nájera Flores / SECRETARIO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

### Naucalpan

Mtro. Keshava Quintanar Cano / DIRECTOR  
Mtro. Ciro Plata Monroy / SECRETARIO GENERAL  
Ing. Reyes Hugo Torres Merino / SECRETARIO ACADÉMICO  
Mtra. Angélica Garcilazo Galnares / SECRETARIA DOCENTE  
Mtra. Rebeca Rosado Rostro / SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES  
Ing. María del Carmen Tenorio Chávez / SECRETARIA TÉCNICO DE SILADIN  
Ing. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo / SECRETARIA DE CÓMPUTO Y APOYO AL APRENDIZAJE  
C.P. María Guadalupe Sánchez Chávez / SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
Lic. Reyna Valencia López / COORDINADORA DE SEGUIMIENTOS Y PLANEACIÓN

### Vallejo

Mtro. José Cupertino Rubio Rubio / DIRECTOR  
Ing. Raymundo Jiménez Galán / SECRETARIO GENERAL  
Lic. José Cruz Monroy Arzate / SECRETARIO ACADÉMICO  
Lic. Rubén Juventino León Gómez / SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
Mtro. Francisco Marcelino Castañeda / SECRETARIO DOCENTE  
Mtra. Verónica Guillermina González Ledesma / SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
Lic. Rocío Sánchez Sánchez / SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
Mtro. Saúl Salomón Esparza Vázquez / SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN

### Oriente

Lic. Víctor Efraín Peralta Terrazas / DIRECTOR  
Biól. Marco Antonio Bautista Acevedo / SECRETARIO GENERAL  
Mtra. Gloria Caporal Campos / SECRETARIA ACADÉMICA  
Ing. Mario Guillermo Estrada Hernández / SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
I. Q. Adolfo Portilla González / SECRETARIO DOCENTE  
Lic. Norma Cervantes Arias / SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
C.D. Patricia García Pavón / SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
Biól. Hugo Jesús Olvera García / SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN

### Sur

Mtro. Luis Aguilar Almazán / DIRECTOR  
Lic. Aurelio Bolívar Galván Anaya / SECRETARIO GENERAL  
Arq. Gilberto Zamora Muñiz / SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
Lic. Susana Lira de Garay / SECRETARIA ACADÉMICA  
Lic. María del Rosario Preisser Rodríguez / SECRETARIA DOCENTE  
Ing. Héctor Edmundo Silva Alonso / SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
Dr. Edel Ojeda Jiménez / SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE  
Ing. José Marín González / SECRETARIO TÉCNICO DE SILADIN  
Lic. Arturo Guillemaud Rodríguez Vázquez / JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

