



# Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los **Grupos de Trabajo** Institucionales

El H. Consejo Técnico del Colegio aprobó las adecuaciones a las Reglas para el reconocimiento, creación y funcionamiento de los grupos de trabajo institucionales, en su sesión ordinaria del 29 de mayo de 2020, con fundamento en los artículos 56, 60 y demás aplicables del Estatuto del Personal Académico de la UNAM y en el artículo 13 fracción XI del Reglamento de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades.



# PRESENTACIÓN

Las *Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales* es un documento que orienta y norma la organización de los seminarios del Colegio de Ciencias y Humanidades, los cuales son, en muchos sentidos, las formas naturales en que se agrupan los docentes para intercambiar experiencias, analizar, discutir y hacer propuestas académicas sobre la investigación educativa, el Plan y los programas de estudio, su implementación y resultados; la formación y actualización de los profesores; los procesos de planeación, desarrollo y evaluación de los alumnos; la elaboración de materiales didácticos, entre otras actividades de gran importancia para la institución.

Este documento fue actualizado por el H. Consejo Técnico del Colegio, en su sesión ordinaria del día 29 de mayo de 2020; en virtud de que recientemente se integró a la planta académica la figura de Profesor de Carrera de Medio Tiempo, con 300 plazas distribuidas en los cinco planteles; lo cual favorecerá la renovación y estabilidad de los docentes y, sobre todo, reforzará el aprendizaje de las y los alumnos; pues las maestras y maestros que accedan a esta categoría tendrán como función exclusiva la docencia.

De esta manera, los grupos de trabajo se enriquecerán con la participación voluntaria de los profesores de Carrera de Medio Tiempo quienes, al igual que los maestros de asignatura y de complementación académica, compartirán sus experiencias, recibirán retroalimentación de sus pares y reconocerán el Modelo Educativo del CCH y su aplicación en la práctica.

La revisión y puesta al día de los documentos esenciales del Colegio de Ciencias y Humanidades es el resultado del esfuerzo compartido de los profesores, los cuerpos directivos y colegiados por mantener a nuestra institución actualizada y a la vanguardia, por tal motivo, agradecemos a todos su participación y compromiso.

**Dr. Benjamín Barajas Sánchez**

Director General del Colegio de Ciencias y Humanidades

# CONSIDERANDO

- **L**a importancia que tiene el trabajo colectivo a partir de la aprobación de las Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales aprobadas por el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades, en la sesión ordinaria del 29 de septiembre de 1998, y su invaluable significación como recurso institucional para la implantación y consolidación del Plan de Estudios. El fortalecimiento de los trabajos de instrumentación, seguimiento y ajuste de los programas de estudio vigentes, aprobados el 20 de mayo y 17 de noviembre de 2016 por el H. Consejo Técnico.
- La responsabilidad y obligación del profesorado de carrera de tiempo completo y de medio tiempo para asumir dicha práctica como una forma de organización y participación académica, que ha propiciado la interacción y socialización de su trabajo, abriendo espacios para la propia formación y actualización, de acuerdo con su práctica docente.
- La conveniencia de organizar el trabajo a través de reglas de funcionamiento claras y objetivas, a fin de atender las prioridades institucionales y garantizar a los profesores que participan en estos grupos, la valoración justa de su trabajo en los términos de la normatividad vigente del Colegio.
- La necesidad de que el trabajo colegiado tenga un impacto favorable en la calidad de la docencia y en el aprendizaje de los alumnos.
- La necesidad de integrar a 300 profesores de carrera de medio tiempo a los grupos de trabajo institucionales, para que compartan experiencias y fortalezcan la profesionalización de la enseñanza.
- La importancia de integrar a los profesores de asignatura con los de carrera, a fin de que construyan nuevas propuestas de enseñanza–aprendizaje, con la intención de optimizar la labor del personal docente y, en consecuencia, el desarrollo y la calidad del aprendizaje de los alumnos.

El H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades emite las siguientes:

# REGLAS PARA EL RECONOCIMIENTO, CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO INSTITUCIONALES

## I. DE LA DEFINICIÓN Y FINALIDAD DE UN GRUPO DE TRABAJO

Se entiende por un grupo de trabajo institucional al conjunto de profesores pertenecientes al Colegio de Ciencias y Humanidades que se organizan para intercambiar experiencias y desarrollar actividades acordes a las necesidades académicas del Colegio, enmarcadas en el *Plan General de Desarrollo del Colegio de Ciencias y Humanidades 2018-2022*, que privilegia el trabajo colectivo y la colegialidad.

La finalidad de los grupos de trabajo institucionales es contribuir al mejoramiento de la docencia y de la calidad de los aprendizajes de los alumnos en el Colegio de Ciencias y Humanidades, mediante la planeación y realización colegiada de las actividades académicas, de la colaboración organizada en las tareas comunes y de la evaluación de los resultados.

Uno de sus propósitos centrales es impulsar la formación y actualización de los profesores de carrera de tiempo completo y medio tiempo, de complementación académica y a los de asignatura, a través de actividades colegiadas que coadyuven a este objetivo, y que incidan en una docencia de calidad en el Colegio de Ciencias y Humanidades.

Un grupo de trabajo estará conformado de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

1. **Sin coordinador.** Cuando esté constituido por dos o tres integrantes, quien registre el proyecto será el responsable del grupo y deberá ser profesor de carrera de tiempo completo. No se le reconocerá como coordinador, pero tiene el compromiso de entregar el informe correspondiente.

2. **Con un coordinador.** El grupo deberá tener de cuatro a siete profesores, de los cuales al menos uno deberá ser profesor de carrera de tiempo completo, quien fungirá como coordinador.

3. **Dos coordinadores.** El grupo de trabajo debe estar integrado con un mínimo de ocho profesores<sup>1</sup>. Uno de los coordinadores deberá ser profesor de carrera de tiempo completo y el segundo coordinador puede ser de carrera de medio tiempo o de asignatura.

Los grupos de trabajo también pueden funcionar como a continuación se señalan:

**Interáreas:** cuando esté integrado por profesores del mismo plantel, pero de distintas áreas y departamentos.

**Interplanteles:** cuando esté conformado por profesores de dos o más planteles. En ambos casos deben ajustarse a las tres modalidades antes mencionadas.

## II. REQUISITOS

Para ser reconocido como un grupo de trabajo institucional, el personal académico debe cumplir con los requisitos siguientes:

<sup>1</sup> Para efectos de PRIDE y Promoción de categoría, el número de integrantes de un grupo de trabajo repercute en la evaluación del producto. Consultar los Lineamientos Generales de Evaluación para el *Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato. Profesores*, UNAM-CAB, 3 de octubre de 2017 y 20 de septiembre de 2019 (Gaceta UNAM, 3 de octubre de 2019) y el “Glosario de Términos” del *Protocolo de Equivalencias* vigente.

- a) Entregar carta compromiso de todos los profesores de carrera de medio tiempo y/o de asignatura de cumplir con las tareas encomendadas por el coordinador del grupo, la cual deberá incluirse desde la entrega del proyecto. No se recibirán proyectos sin este requisito.
- b) Apegarse a la definición de los grupos de trabajo.
- c) El grupo se registra en el plantel del coordinador o de quien se asuma como responsable. En caso de ser dos coordinadores de diferente plantel deberán acordar entre ellos quién lo registra.
- d) Los profesores de carrera de tiempo completo, medio tiempo y asignatura que conformen un grupo de trabajo institucional deberán comprometer su participación en un solo grupo<sup>2</sup>, en el cual tendrán el dictamen correspondiente.
- e) No se reconocerá la participación en un grupo con la figura de: asesor, colaborador, orientador, tutor y técnicos académicos.
- f) Presentar el proyecto y el informe anual correspondiente, con base en la normatividad para la presentación de proyectos e informes anuales, aprobados por el H. Consejo Técnico.
- g) Las reuniones del grupo se calendarizarán y realizarán, al menos una vez al mes como mínimo. Se fijarán en horarios que no afecten la atención de grupos escolares. En caso de haber reuniones extraordinarias serán establecidas de común acuerdo por los integrantes y el coordinador.

<sup>2</sup> Consúltese el *Suplemento de la Gaceta CCH: Cuadernillo de Orientaciones vigente*.

h) Al no continuar colaborando con el grupo de trabajo, el profesor participante deberá informar por escrito, al H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades, con copia al coordinador respectivo y al Consejo Académico del Área o Departamento, las razones que expliquen tal decisión a fin de no afectar al grupo de trabajo. El trámite se debe realizar sólo durante los primeros 60 días naturales de haber iniciado el ciclo escolar.

### III. DE LOS COORDINADORES DEL GRUPO

Son responsabilidades de los coordinadores de grupos de trabajo:

- a) Servir de nexo entre el grupo y las autoridades académicas del Colegio.
- b) Asistir y participar en las reuniones que sean convocadas por las instancias correspondientes (seminarios por área, entre otras), que trabajen en el mismo campo de actividad o temas afines.
- c) Entregar el proyecto de trabajo anual elaborado por el grupo.
- d) Asesorar y supervisar las actividades del grupo.
- e) Presentar en tiempo y forma el informe anual de actividades y el producto, para su evaluación por la instancia correspondiente. La entrega del informe y el producto comprometido en el proyecto será de manera completa y no parcial.

Incluir en el informe:

- La evaluación colectiva de acuerdo con la naturaleza y objetivos del proyecto aprobado.
- La descripción de las actividades y aportaciones de cada uno de los integrantes e indicar el cumplimiento del compromiso adquirido.



- La relación del porcentaje de asistencia de todos los integrantes a las sesiones de trabajo del equipo que, para ser considerada satisfactoria, deberá tener un mínimo de 85% de asistencia.
- Las minutas y firmas de asistencia de cada una de las sesiones.

f) En caso de ser necesario, notificar de inmediato al H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades y al Consejo Académico del área o departamento respectivo, las razones por las que un profesor de asignatura abandone un grupo de trabajo. Se entregará copia a: Secretarías Auxiliares de Áreas de la Dirección General o Departamentos respectivos; a la Secretaría Docente y a la Jefatura de Sección del plantel de adscripción.

g) Cuando el Consejo Académico del área o departamento notifique una audiencia aclaratoria al responsable o los coordinadores de un grupo, éstos tienen la obligación de informar por escrito a los demás integrantes, ya sean de carrera o asignatura, de las modificaciones y correcciones que se requieran hacer para el proyecto, informe y producto.

h) Ante la ausencia de un integrante del grupo, el coordinador tiene la obligación de reestructurar la organización del trabajo, para que todos los participantes en el grupo cumplan con el producto planteado en el proyecto. En caso de que queden sólo tres o siete integrantes en el

grupo inicialmente constituido, se perderá la coordinación o una de las dos coordinaciones. Para el grupo de tres, se considerará un responsable y el de siete trabajará con un coordinador.

i) Es obligación del coordinador entregar a los integrantes del grupo de trabajo copias selladas del proyecto, producto e informe.

#### **IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO A LOS GRUPOS DE TRABAJO**

a) Los grupos de trabajo que se organicen en el SILADIN serán coordinados por la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje del Colegio y los Secretarios Técnicos de los planteles, con el fin de mantener la unidad de los objetivos del proyecto.

b) El cambio de proyecto o la posible reestructuración de los grupos de trabajo deberán notificarse y serán considerados por el Consejo Académico de área o departamento respectivo (durante los primeros 60 días naturales de haber iniciado el ciclo escolar) para su aprobación y serán avalados por el H. Consejo Técnico. En ambos casos, se deberán incluir, la fundamentación y un informe de lo realizado hasta la fecha.

c) La evaluación del trabajo grupal y de sus resultados se realizarán por el Consejo Académico del área o departamento. El H. Consejo Técnico emitirá el dictamen al profesor de carrera y la constancia de participación voluntaria al profesor de asignatura.

## TRANSITORIOS

**Primero:** El presente documento entrará en vigor, una vez aprobado por el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades, al día siguiente de su publicación en la *Gaceta CCH*.

**Segundo:** Estas Reglas para el Reconocimiento, Creación y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo Institucionales abrogan todas las disposiciones que anteriormente existen sobre la materia en cuestión y aquellas que la contravengan.

Aprobado por el H. Consejo Técnico del Colegio de Ciencias y Humanidades en la sesión ordinaria del 29 de mayo de 2020.

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

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

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



## Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades

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

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



### Azacapatzalco

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

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

### Naucalpan

Mtro. Keshava Quintanar Cano DIRECTOR  
Mtro. Ciro Plata Monroy SECRETARIO GENERAL  
Lic. José Joaquín Trenado Vera SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
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 TÉCNICA 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 I. Valencia López COORDINADORA DE SEGUIMIENTOS Y PLANEACIÓN

### Vallejo

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

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

### Oriente

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

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

### Sur

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

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

