VNIVERSIDAD NACIONAL AVTONOMA DE MEXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios
Subdirección de Incorporación

A V I S O

ASUNTO: Calendario para autorización de la planta de profesores del segundo semestre del ciclo 2018-2019.

Directores Técnicos de las Instituciones
con Estudios Incorporados a la UNAM en los niveles
de bachillerato (planes CCH, B@UNAM) y Licenciatura)
P r e s e n t e s

Me permito darles a conocer el ***Calendario para la autorización de planta docente*** para el segundo semestre del ciclo escolar 2018-2019, con la atenta solicitud que en el día y hora señalados, el personal de las instituciones a su digno cargo, acreditado por esta Dirección General, se presente en el Departamento de Control Docente de la Subdirección de Incorporación, a efecto de realizar los trámites correspondientes.

Dicho trámite de autorización se realizará de conformidad con el *procedimiento* establecido (anexo 1), durante el periodo que comprende del 20 de febrero al 15 de marzo del presente, según el plan de estudios incorporado y de acuerdo al *calendario* específico que se adjunta (anexo 2).

En caso de requerir cualquier orientación adicional, mucho les agradeceré dirigirse al Departamento de Control Docente, al teléfono 56 22 60 32 o bien, al correo electrónico controldocente@dgire.unam.mx.

Agradezco de antemano su puntual asistencia en las fechas y horas señaladas y aprovecho para hacerles llegar un saludo cordial.

A t e n t a m e n t e,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 13 de febrero de 2019
El Subdirector

Mtro. Alejandro Ruiz Ocampo

MGL/ARO/nass

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA PLANTA DOCENTE

En la fecha programada, la institución deberá entregar, en el DCD, lo siguiente:

1. **La impresión del registro de grupos-profesores-asignaturas** (reflejo) el cual está integrado por los siguientes 3 listados:

1.1 ***De grupos-asignaturas-profesores.*** Es emitido por el sistema de cómputo y refleja la captura general de información realizada por la institución. **Deberá incluir la firma de cada uno de los profesores que hayan sido registrados**.

1.2 ***De profesores de nuevo ingreso al Sistema Incorporado (SI)***. Incluye a los docentes que fueron integrados al SI, en este periodo, por la Institución.

1.2.1 Junto con éste, se entregará la documentación de los profesores detallados en el listado, cuyos expedientes digitales ya deberán haber sido validados por la Institución. En estos casos no será necesario presentar el formato RPG.

La documentación que deberá entregarse (fotocopias claras), es la siguiente:

1.2.2.1 Título profesional (por ambos lados), o en caso de encontrarse éste en trámite, acta de examen profesional.

1.2.2.2 Cédula profesional (anverso y reverso), de ser el caso. De manera previa a la entrega de los documentos, la institución deberá haber realizado la revisión de las cédulas profesionales de sus docentes **(http://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action).** En caso de que el profesor esté titulado pero no cuente con la cédula, será indispensable presentar el comprobante de que ésta se encuentra en trámite.

1.2.2.3 Impresión del comprobante de la consulta de la cédula profesional en la página electrónica de la DGP.

1.2.2.4 Constancia de la CURP.

1.2.2.5 Comprobante del pago por el trámite. **El pago deberá haber sido concluido de manera previa a la fecha de entrega de la ISI.**

1.3 ***De profesores que requieren autorización de cátedra para nuevas asignaturas***. Detalla a los docentes a quienes se registraron cátedras que no han impartido previamente.

1.3.1 Solo deberá presentarse la documentación que demuestre que el profesor cumple con el perfil profesiográfico para la nueva asignatura que se le haya registrado (alguna autorización previa o bien título y cédula). La documentación será devuelta a la institución una vez revisada.

2. **Las solicitudes de autorización de cátedra para profesores: a) nuevos en la ISI; b) nuevos en el plan de estudios; c) de reingreso** a la misma institución (en este último caso, después de haber dejado la cátedra, por un ciclo escolar o más tiempo). Estos trámites se harán mediante el formato RPG *(Anexo 18, Forma CD-9 del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM*), que se entregará por cada profesor, por duplicado y acompañado del comprobante de autorización de cátedra anterior (formato RPG autorizado, relación de cátedra, autorización por acuerdo de excepción, comprobante de Diplomado DGIRE, etc.) o, en su defecto, con copias del título y la cédula profesionales.

3. **El horario de permanencia del Director Técnico de la institución**, para el presente semestre, en el cual, además, se especificará la cátedra y el horario en que se impartirá la misma. *(Anexo 17, forma CD-2 del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM)*.

   El horario de permanencia y notificación de cátedra del Director Técnico deberá reportarse por cada uno de los planes de estudio, si es el caso, y apegarse a lo señalado en la disposición 129, incisos d. y e. del mencionado Manual, a saber: *"permanecer en la institución educativa, en el desempeño de sus funciones, al menos, la jornada académica implicada en el correspondiente plan de estudios incorporado" e "impartir, en la institución que dirige, en un máximo de seis horas semanales, alguna(s) de la(s) asignatura(s) del plan de estudios correspondiente"***,** respectivamente.

4. **El formato de actualización de datos personales de Directores Técnicos, Responsables de Servicios y/o Auxiliares de Trámites.** Solo se entregará este formato en caso de haberse registrado cambios en el personal autorizado para la gestión de trámites (Anexo 21 *del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM)*.

En el caso de que no se haya registrado cambio en la planta de profesores en relación con la del semestre anterior, bastará con entregar un oficio en este sentido, junto con el reflejo (captura de profesores-grupos-asignaturas) debidamente firmado por los docentes y los demás formatos solicitados (Permanencia del DT y Actualización de datos).

Finalmente, les recuerdo los **lineamientos generales** bajo los cuales se desarrollará el procedimiento de autorización de sus plantas de profesores:

- Debe presentarse, en cada caso, la **totalidad de documentos solicitados**.

- **El pago correspondiente deberá realizarse de manera previa y como requisito para que se realice la revisión respectiva. No se atenderán trámites cuyo pago no haya sido concluido en su totalidad. El pago no implica la resolución positiva del trámite.**

- **No habrá cambio de fechas ni horarios en los turnos asignados a cada institución para la entrega de su(s) planta(s) docente(s) por lo cual, todo trámite realizado en fecha distinta de la programada, ocasionará el cobro de trámite extemporáneo.**

A n e x o 2

Calendario de Recepción

F e b r e r o 2 0 1 9

Colegio de Ciencias y Humanidades

CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA
2011	20	9:30	2132	20	9:30	2165	20	9:30
2033	20	10:00	2142	20	10:00	2201	20	10:00
2066	20	10:30	2147	20	10:30	2221	20	10:30
2124	20	11:00	2159	20	11:00	2223	20	11:00
7159	20	11:30	7509	20	11:30	7770	20	11:30
7503	20	12:00	7516	20	12:00	7773	20	12:00
7507	20	12:30	7727	20	12:30	7776	20	12:30
7508	20	13:00	7767	20	13:00	7794	20	13:00
2239	21	9:30	2276	21	9:30	2296	21	9:30
2252	21	10:00	2289	21	10:00	2300	21	10:00
2259	21	10:30	2290	21	10:30	2308	21	10:30
2261	21	11:00	2291	21	11:00	2338	21	11:00
7800	21	11:30	7830	21	11:30	7883	21	11:30
7822	21	12:00	7845	21	12:00	7898	21	12:00
7823	21	12:30	7847	21	12:30	7923	21	12:30
7829	21	13:00	7853	21	13:00	7924	21	13:00
2344	22	9:30	2376	22	9:30	2381	22	9:30
2347	22	10:00	2377	22	10:00	2383	22	10:00
2371	22	10:30	2378	22	10:30	2384	22	10:30
7926	22	11:00	7942	22	11:00	7953	22	11:00
7928	22	11:30	7943	22	11:30	7956	22	11:30
7929	22	12:00	7946	22	12:00	7958	22	12:00
7935	22	12:30	7948	22	12:30	7965	22	12:30
7941	22	13:00	7952	22	13:00	7969	22	13:00
2386	26	9:30	2389	26	9:30	2393	26	9:30
2388	26	10:00	2391	26	10:00	2398	26	10:00
2282	26	10:30	7971	26	10:30	7986	26	10:30
7970	26	11:00	7977	26	11:00	7992	26	11:00
- - -	26	11:30	7996	26	11:30	- - -	26	11:30

Febrero 2019

Bachillerato a Distancia (B@UNAM)

CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA
B011	**26**	11:30	B237	**26**	11:30	B970	**26**	11:30
B172	**26**	11:45	B315	**26**	11:45	B997	**26**	11:45
B221	**26**	12:00	B513	**26**	12:00	B998	**26**	12:00
B085	**26**	12:15	**B159**	**26**	12:15	**B344**	**26**	12:15
B386	**26**	12:30	**- - -**	**26**	12:30	**B325**	**26**	12:30

Licenciaturas

3017	**27**	9:00	3033	**27**	9:00	3049	**27**	9:00
8858	**27**	10:00	8505	**27**	10:00	8515	**27**	10:00
8501	**27**	11:00	8506-**03/23**	**27**	11:00	8715	**27**	11:00
8504	**27**	12:00	8507-**09**/64	**27**	12:00	8722	**27**	12:00

3021	**28**	9:00	3041	**28**	9:00	3095	**28**	9:00
8723	**28**	10:00	8801	**28**	10:00	8853	**28**	10:00
8725	**28**	11:00	8820	**28**	11:00	8854	**28**	11:00
- - -	**28**	12:00	8831	**28**	12:00	8858	**28**	12:00

Marzo 2019

Licenciaturas

CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA
3098	1	9:00	3156	1	9:00	3290	1	9:00
8869	1	10:00	8939	1	10:00	8961	1	10:00
8876	1	11:00	8951	1	11:00	8962	1	11:00
8896	1	12:00	8960	1	12:00	8966	1	12:00
3295	4	9:00	3382	4	9:00	3401	4	9:00
8967	4	10:00	8979	4	10:00	8993	4	10:00
8974	4	11:00	8989	4	11:00	8995	4	11:00
8938-**03**/31	4	12:00	8985-08/63	4	12:00	8948-15/25	4	12:00
3084-02/48	5	9:00	3079-02/08	5	9:00	3344-02/82	5	9:00
3084-82/86	5	10:00	3079-09/25/48	5	10:00	3344-09/86	5	10:00
8344-02/25	5	11:00	8988-09/62	5	11:00	3344-25/85	5	11:00
8344-09/85/86	5	12:00	8988-67	5	12:00	3344-23/48	5	12:00
3315-23/25	6	9:00	8794-02/09	6	9:00	3316-02/03	6	9:00
3315-31	6	10:00	8794-23/25	6	10:00	3316-09/25	6	10:00
8793-09/24	6	11:00	8794-31/62	6	11:00	8895-08/25/29	6	11:00
8793-30/**31**	6	12:00	8958-25/59	6	12:00	8895-43/44/64	6	12:00
8859-02/08/**64**	11	9:00	8917-02/08	11	9:00	8931-23/25	11	9:00
8859-09/86/67	11	10:00	8917-09/23	11	10:00	8931-62	11	10:00
8859-23/24/25	11	11:00	8917-44/**64**	11	11:00	8901-02/09	11	11:00
8859-44/51/62	11	12:00	8500-22	11	12:00	8901-22/25	11	12:00
8518-09	11	13:00	**8519-64**	11	13:00	8901-30/62	11	13:00
8852-02/08	12	9:00	8855-02/08	12	9:00	8898-02/03	12	9:00
8852-03/09	12	10:00	8855-09	12	10:00	8898-09/25	12	10:00
8852-16/25	12	11:00	8952-09/25	12	11:00	8898-43/62	12	11:00
8752-21	12	12:00	8954-02/**09**	12	12:00	8898-84/87	12	12:00
8752-22	12	13:00	8954-29/65	12	13:00	**- - -**	12	13:00
8727-02/08/48	13	9:00	3172-23/25	13	9:00	3267-02/08	13	9:00
8727-03/09	13	10:00	3172-**82/86**	13	10:00	3267-09/23	13	10:00
8727-15/25	13	11:00	8955-03/09	13	11:00	8502-67	13	11:00
8727-29/31/43	13	12:00	8955-25/61/86	13	12:00	8512-**09**/61	13	12:00

Marzo 2019

Licenciaturas

CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA	CLAVE	DÍA	HORA
3360-21	14	9:00	8963-12/23	14	9:00	3395-21	14	9:00
8832-02/09	14	10:00	8963-25	14	10:00	8982-23	14	10:00
8832-23/48	14	11:00	8975-25	14	11:00	8982-61	14	11:00
- - -	14	12:00	8975-61	14	12:00	8991-25	14	12:00
3404-09	15	9:00	**3406-09**	15	9:00	- - -	15	9:00
8964-21	15	10:00	8984-21	15	10:00	8994-21	15	10:00
8968-21/22	15	11:00	8964-62	15	11:00	8944-09	15	11:00
8968-66	15	12:00	- - -	15	12:00	8944-23	15	12:00