



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

**AVISO**

**ASUNTO:** Registro de información sobre  
cumplimiento de capacitación y/o  
actualización docente 2019-2020

**Directores Técnicos de las Instituciones con  
Estudios Incorporados a la UNAM  
Presentes**

Como es de su conocimiento, cada ciclo escolar, las instituciones incorporadas deben informar a esta Dirección General lo relativo al cumplimiento de la disposición 150, inciso p. del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, que establece la acreditación de, al menos, 20 horas anuales de capacitación o actualización por parte de cada uno de sus docentes.

Debido a las condiciones de confinamiento implantadas por la emergencia sanitaria, nos vimos en la necesidad de prorrogar la captura del cumplimiento referido para el ciclo escolar 2019-2020, de tal manera que, de forma excepcional, solicito a ustedes realizar este proceso del **7 al 21 de mayo** del año en curso.

Considerando que el periodo para la acreditación de los cursos respectivos concluyó en mayo/junio de 2020, el registro de la información de cada profesor deberá realizarse tomando como referencia dicha conclusión, a través de los Servicios en Línea de nuestra página electrónica, en la opción "Registro de capacitación docente".

A efecto de orientarles sobre el llenado de la información, nos permitimos adjuntar el **instructivo anexo**. En caso de requerir orientación adicional, favor de enviar un correo electrónico a [controldocente@dgire.unam.mx](mailto:controldocente@dgire.unam.mx) o llamar al teléfono 55 5622 6032.

Aprovecho para hacerles llegar un saludo cordial.

**Atentamente**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 5 de mayo de 2021**  
**El Subdirector**

**Mtro. Alejandro Ruiz Ocampo**

## ANEXO

### INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN DOCENTE PARA EL CICLO 2019-2020

1. Ingresar al apartado de Servicios en Línea de la página [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) y seleccionar en el menú **Directores Técnicos**. Para el ingreso a los servicios en línea deberán utilizar la clave y contraseña correspondientes.
2. En el programa SICE entrar al apartado de profesores.



3. Desplegará el icono de “Registro Cursos”.



4. Oprimir “Registro de Cursos” y se visualizará la “Actualización Docente” con toda la planta docente de la institución. Ingresar a “Registro de cursos” del profesor seleccionado.

Universidad Nacional Autónoma de México  
Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios

**SICE**

Inicio > Consulta

**Actualización Docente**

Registros

Mostrar 10 registros

Buscar Profesor:

Lista de profesores registrados

No.	Estatus del Profesor	#Expediente	Cve. Plantel	CURP	Nombre	Editar
1						
2						Registrar Cursos
3						Registrar Cursos
4						Registrar Cursos

5. Al ingresar a “Registro de Cursos” ingresará al apartado de “Registrar Profesor” desplegará datos personales del profesor y un apartado de “Actividad de formación y/o capacitación docente”, dar click en el ícono de “+ Agregar”.

Inicio > Registro

**Registrar profesor**

A continuación debe llenar los datos requeridos

CURP:(\*)  Número de expediente:

**Datos personales**

Nombre(s) (\*)  Primer apellido (\*)  Segundo apellido

Género (\*)  Fecha de nacimiento

Correo electrónico (\*)  Correo electrónico alternativo

Teléfono principal (\*)  Teléfono alternativo:

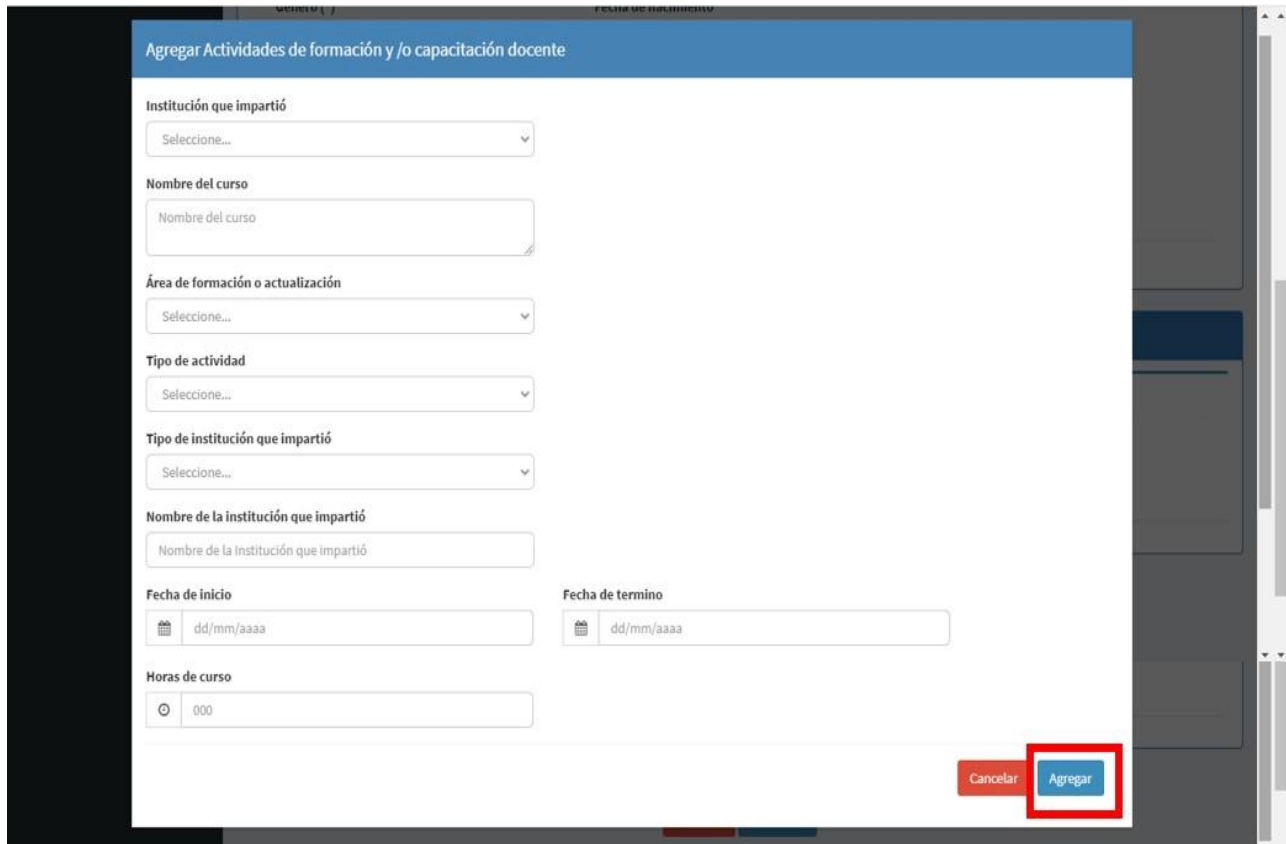
**Actividades de formación y/o capacitación docente**

Actividades de formación y/o capacitación docente

+ Agregar

Cancelar Actualizar

6. Al ingresar, desplegará todos los campos en los que se pondrá la información del o los cursos y al terminar se dará click en “Agregar”.

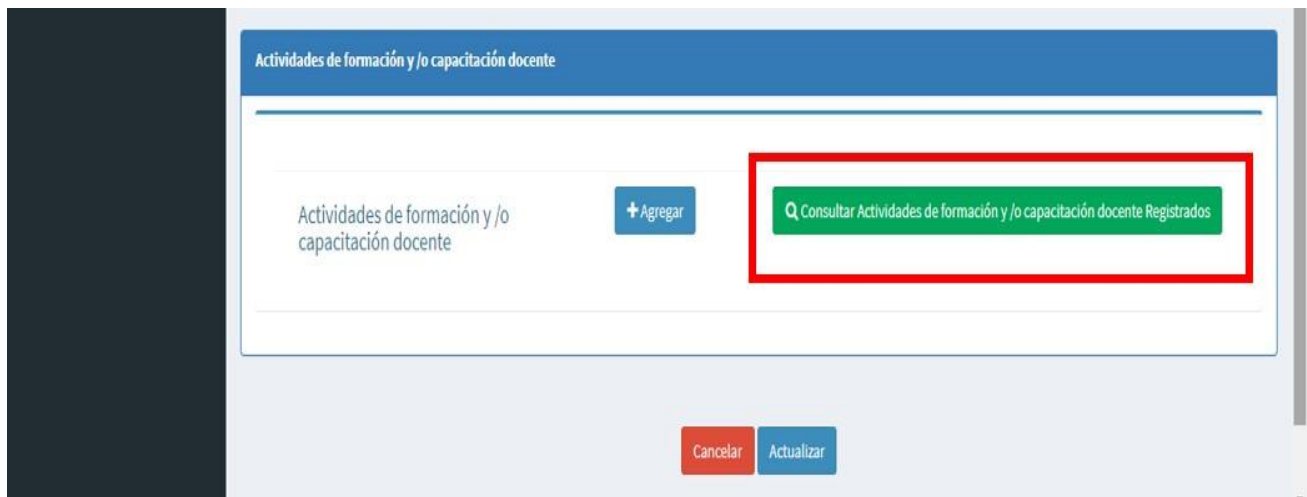


Formulario para agregar actividades de formación y/o capacitación docente. El formulario contiene los siguientes campos:

- Institución que impartió:** Selector desplegable con la opción "Seleccione..." visible.
- Nombre del curso:** Campo de texto con el placeholder "Nombre del curso".
- Área de formación o actualización:** Selector desplegable con la opción "Seleccione..." visible.
- Tipo de actividad:** Selector desplegable con la opción "Seleccione..." visible.
- Tipo de institución que impartió:** Selector desplegable con la opción "Seleccione..." visible.
- Nombre de la institución que impartió:** Campo de texto con el placeholder "Nombre de la Institución que impartió".
- Fecha de inicio:** Campo de fecha con el placeholder "dd/mm/aaaa".
- Fecha de termino:** Campo de fecha con el placeholder "dd/mm/aaaa".
- Horas de curso:** Campo de número con el placeholder "000".

En la parte inferior derecha del formulario, hay dos botones: "Cancelar" (rojo) y "Agregar" (azul). El botón "Agregar" está resaltado con un recuadro rojo.

7. Si la información se ingresó correctamente saldrá un icono verde con la leyenda de “Consultar Actividad de formación y/o capacitación docente Registrados”.



Pantalla de actividades de formación y/o capacitación docente. La pantalla muestra:

- Actividades de formación y/o capacitación docente:** Título de la sección.
- + Agregar:** Botón para agregar una nueva actividad.
- Q Consultar Actividades de formación y/o capacitación docente Registrados:** Botón verde con un icono de lupa, que permite consultar las actividades registradas. Este botón está resaltado con un recuadro rojo.

En la parte inferior de la pantalla, hay dos botones: "Cancelar" (rojo) y "Actualizar" (azul).

8. Al ingresar en el icono se podrá visualizar la información cargada al profesor.

The screenshot displays a web application interface. A modal window titled "Información" is open, showing a table of training activities. The table has the following columns: Institución que impartió, Nombre del curso, Área de formación o actualización, Tipo de actividad, Tipo de institución que impartió, Nombre de la institución que impartió, Fecha de inicio, Fecha de término, Horas de curso, Porcentaje de avance, and Borrar. The table contains one row of data. Below the table is a "Aceptar" button. In the background, there is a button labeled "Agregar" and a green button labeled "Consultar Actividades de formación y de capacitación docente registradas". At the bottom of the page, there is a footer with text in Spanish and a copyright notice.

Institución que impartió	Nombre del curso	Área de formación o actualización	Tipo de actividad	Tipo de institución que impartió	Nombre de la institución que impartió	Fecha de inicio	Fecha de término	Horas de curso	Porcentaje de avance	Borrar
ODHE	stad	Diploma de la especialidad	Cursos-talleres en línea	Otras instituciones de educación pública	APAF	11/05/2021	22/05/2021	48	100	

Actividades de formación y de capacitación docente registradas

[Agregar](#) [Consultar Actividades de formación y de capacitación docente registradas](#)

[Cancelar](#) [Actualizar](#)

Hecho en México, Dirección General de Investigación y Desarrollo de Software (DIGEDS), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), todos los derechos reservados 2019.  
www.unam.mx/gdps/digeds