



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular Núm. DGIR/DG/019/14

ASUNTO: Calendario para autorización de la
planta de profesores del segundo
semestre del ciclo 2013-2014.

**Directores Técnicos de las Instituciones
con Estudios Incorporados a la UNAM en los niveles
de bachillerato (planes CCH y 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 2013-2014, 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 17 de febrero al 11 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.

Atentamente,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, D.F., a 11 de febrero de 2014
El Director General

M.C. Ramiro Jesús Sandoval

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 por la Institución.

- 1.2.1 Junto con éste, se entregará la documentación de los profesores detallados en el listado y 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), acta de examen profesional o bien, carta de pasante o constancia de terminación de estudios (100% de créditos), según sea el caso.

- 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://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/>). 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, expedido por la DGIRE.

- 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 En estos casos no será necesario presentar el formato RPG. 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 105, 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 implícita 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.** Éste solo se entregará en caso de que se hayan registrado cambios en la información reportada junto con la planta docente anterior (septiembre de 2012). (*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.

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. Dicho pago no implicará la resolución positiva del trámite. **Se recomienda considerar suficiente anticipación para la realización del pago, de acuerdo con el procedimiento de cobro actual.**
- **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.**

ANEXO 2 CALENDARIO DE RECEPCIÓN

C. C. H.
FEBRERO

CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA
2011	17	9:30	2132	17	9:30	2165	17	9:30	2239	17	9:30
2033	17	10:20	2142	17	10:20	2201	17	10:20	2252	17	10:20
2066	17	11:10	2147	17	11:10	2221	17	11:10	2253	17	11:10
2124	17	12:00	2159	17	12:00	2223	17	12:00	2259	17	12:00
2261	18	9:30	2291	18	9:30	2308	18	9:30	2347	18	9:30
2276	18	10:20	2296	18	10:20	2310	18	10:20	2352	18	10:20
2289	18	11:10	2300	18	11:10	2338	18	11:10	2371	18	11:10
2290	18	12:00	2307	18	12:00	2344	18	12:00	2376	18	12:00
2377	19	9:30	2384	19	9:30	7159	19	9:30	7776	19	9:30
2378	19	10:20	2386	19	10:20	7727	19	10:20	7794	19	10:20
2381	19	11:10	2388	19	11:10	7770	19	11:10	7829	19	11:10
2383	19	12:00	2389	19	12:00	7773	19	12:00	7830	19	12:00
7845	20	9:30	7898	20	9:30	7928	20	9:30	7942	20	9:30
7847	20	10:20	7923	20	10:20	7929	20	10:20	7943	20	10:20
7853	20	11:10	7924	20	11:10	7935	20	11:10	7944	20	11:10
7883	20	12:00	7926	20	12:00	7941	20	12:00	7946	20	12:00
2005	20	12:50	2282	20	12:50	7844	20	12:50	7948	20	12:50
7949	21	9:30	7953	21	9:30	7958	21	9:30	7969	21	9:30
7952	21	10:20	7956	21	10:20	7965	21	10:20	7977	21	10:20
2391	21	11:10	7767	21	11:10	7973	21	11:10	7986	21	11:10
2393	21	12:00	7970	21	12:00	7992	21	12:00	7822	21	12:00
B011	21	12:50	B237	21	12:50	B859	21	12:50	---	21	12:50

LICENCIATURA

FEBRERO

<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>	<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>	<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>
3017-12	24	9:00	3021-12	24	9:00	3095-12	24	9:00
3041-12	24	10:00	3049-12	24	10:00	3382-12	24	10:00
3098-12	24	11:00	3295-12	24	11:00	3290-25	24	11:00
3156-25	24	12:00	3033-12	24	12:00	8853-25	24	12:00
8820-09	26	9:00	8854-09	26	9:00	8876-09	26	9:00
8896-09	26	10:00	8906-09	26	10:00	8962-09	26	10:00
8715-12	26	11:00	8722-12	26	11:00	8723-12	26	11:00
8725-12	26	12:00	8858-12	26	12:00	8869-12	26	12:00
3084-02/48	27	9:00	3079-02/08	27	9:00	3344-02/82	27	9:00
3084-82/86	27	10:00	3079-09/25	27	10:00	3344-09/86	27	10:00
3315-23/25	27	11:00	3079-48	27	11:00	3344-25/85	27	11:00
3315-31	27	12:00	8831-29	27	12:00	3344-23/48	27	12:00
3316-02/03	28	9:00	8794-02/09	28	9:00	8939-25	28	9:00
3316-09/25	28	10:00	8794-23/25	28	10:00	8926-02/09	28	10:00
8793-08/09	28	11:00	8794-31/62	28	11:00	8952-09/23	28	11:00
8793-24/30/31	28	12:00	8951-25	28	12:00	8952-25	28	12:00

MARZO

44-02/48	3	9:00	8855-02/08	3	9:00	8898-02/03	3	9:00
8344-09/86	3	10:00	8855-09	3	10:00	8898-09/25	3	10:00
8344-25	3	11:00	8958-02/25	3	11:00	8898-43/87	3	11:00
8938-31	3	12:00	8958-59	3	12:00	8801-59	3	12:00
8852-02/08	4	9:00	8752-03/21	4	9:00	8947-09/86	4	9:00
8852-03/09	4	10:00	8752-22/24	4	10:00	8947-25/85	4	10:00
8852-16/25	4	11:00	8895-25/29	4	11:00	8963-12/23	4	11:00
8966-23	4	12:00	8895-64	4	12:00	8963-25	4	12:00
8859-02/08/48	5	9:00	8917-02/08	5	9:00	8931-23/25	5	9:00
8859-09/86	5	10:00	8917-09/23	5	10:00	8931-62	5	9:00
8859-23/24/25	5	11:00	8917-44	5	11:00	8961-25	5	11:00
8859-44/51/62	5	12:00	---	5	12:00	8967-25	5	12:00

LICENCIATURA

MARZO

<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>	<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>	<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>
8727-02/08/48	6	9:00	8955-03/09	6	9:00	3267-02/08	6	9:00
8727-03/09	6	10:00	8955-25/61	6	10:00	3267-09/23	6	10:00
8727-15/25	6	11:00	8901-02/09	6	11:00	3267-48	6	11:00
8727-29/31/43	6	12:00	8901-22/25	6	12:00	3360-21	6	12:00
8948-15	7	9:00	3172-23	7	9:00	8954-29	7	9:00
8944-23	7	10:00	3172-25	7	10:00	8954-65	7	10:00
8974-29	7	11:00	8968-22	7	11:00	8964-21	7	11:00
8960-61	7	12:00	8968-66	7	12:00	8964-62	7	12:00
8975-25	11	9:00	8979-23	11	9:00	8982-23	11	9:00
8975-61	11	10:00	8989-12	11	10:00	8982-61	11	10:00
8980-31	11	11:00	8984-21	11	11:00	8985-63	11	11:00
8988-62	11	12:00	8991-25	11	12:00	8993-23	11	12:00