



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL
Dirección General de Incorporación y
Revalidación de Estudios

Circular Núm. DGIR/DG/015/15

ASUNTO: Calendario para autorización de la
planta de profesores del segundo
semestre del ciclo 2014-2015.

**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 2014-2015, 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 12 de febrero al 12 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 4 de febrero de 2015
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.

- 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. (*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 2015

<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>	<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>
2011 / B011	12	9:30	2132	12	9:30	2165	12	9:30	2239	12	9:30
2033	12	10:20	2142	12	10:20	2201	12	10:20	2252	12	10:20
2066	12	11:10	2147	12	11:10	2221	12	11:10	2253	12	11:10
2124	12	12:00	2159	12	12:00	2223	12	12:00	2259	12	12:00
2261	13	9:30	2291	13	9:30	2308	13	9:30	2352	13	9:30
2276	13	10:20	2296	13	10:20	2338	13	10:20	2371	13	10:20
2289	13	11:10	2300	13	11:10	2344	13	11:10	2376	13	11:10
2290	13	12:00	2307	13	12:00	2347	13	12:00	2377	13	12:00
2378	16	9:30	2386	16	9:30	2393	16	9:30	7770	16	9:30
2381	16	10:20	2388	16	10:20	7159	16	10:20	7773	16	10:20
2383	16	11:10	2389	16	11:10	7727	16	11:10	7776	16	11:10
2384	16	12:00	2391	16	12:00	7767	16	12:00	7794	16	12:00
7822	17	9:30	7847	17	9:30	7923	17	9:30	7929	17	9:30
7829	17	10:20	7853	17	10:20	7924	17	10:20	7935	17	10:20
7830	17	11:10	7883	17	11:10	7926	17	11:10	7941	17	11:10
7845	17	12:00	7898	17	12:00	7928	17	12:00	7942	17	12:00
7943	18	9:30	7948	18	9:30	7956	18	9:30	7969	18	9:30
7944	18	10:20	7952	18	10:20	7958	18	10:20	7970	18	10:20
7946	18	11:10	7953	18	11:10	7965	18	11:10	7977	18	11:10
---	18	12:00	---	18	12:00	---	18	12:00	---	18	12:00
2005	19	9:30	2282	19	9:30	7844	19	9:30	7949	19	9:30
7986	19	10:20	---	19	10:20	7992	19	10:20	---	19	10:20
B221	19	11:10	B237	19	11:10	B891	19	11:10	B997	19	11:10

LICENCIATURA

FEBRERO 2015

CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA
3017-12	23	9:00	3021-12	23	9:00	3033-12	23	9:00
3041-12	23	10:00	3049-12	23	10:00	3095-12	23	10:00
8715-12	23	11:00	8722-12	23	11:00	8723-12	23	11:00
8725-12	23	12:00	8858-12	23	12:00	8869-12	23	12:00

3098-12	24	9:00	3295-12	24	9:00	3382-12	24	9:00
3156-25	24	10:00	3290-25	24	10:00	8853-25	24	10:00
8820-09	24	11:00	8854-09	24	11:00	8876-09	24	11:00
8896-09	24	12:00	8906-09	24	12:00	8962-09	24	12:00

3084-02/48	26	9:00	3079-02/08	26	9:00	3344-02/82	26	9:00
3084-82/86	26	10:00	3079-09/25	26	10:00	3344-09/86	26	10:00
8344-02/25	26	11:00	3079-48	26	11:00	3344-25/85	26	11:00
8344-09/86	26	12:00	8831-29	26	12:00	3344-23/48	26	12:00

3316-02/03	27	9:00	8794-02/09	27	9:00	3315-23/25	27	9:00
3316-09/25	27	10:00	8794-23/25	27	10:00	3315-31	27	10:00
8793-09	27	11:00	8794-31/62	27	11:00	8939-25	27	11:00
8793-24/30	27	12:00	8801-59	27	12:00	8951-25	27	12:00

MARZO

8852-02/08	2	9:00	8855-02/08	2	9:00	8898-02/03	2	9:00
8852-03/09	2	10:00	8855-09	2	10:00	8898-09/25	2	10:00
8852-16/25	2	11:00	8958-02/25	2	11:00	8898-43/87	2	11:00
8938-31	2	12:00	8958-59	2	12:00	8898-84	2	12:00

8752-21	3	9:00	8895-25/29	3	9:00	8947-09	3	9:00
8752-22	3	10:00	8895-44/64	3	10:00	8947-25/85	3	10:00
8961-25	3	11:00	8966-23	3	11:00	8952-09/23	3	11:00
---	3	12:00	---	3	12:00	8952-25	3	12:00

8859-02/08	4	9:00	8917-02/08	4	9:00	8931-23/25	4	9:00
8859-09/86	4	10:00	8917-09/23	4	10:00	8931-62	4	10:00
8859-23/24/25	4	11:00	8917-44	4	11:00	8967-25	4	11:00
8859-44/51/62	4	12:00	8989-12	4	12:00	8948-15	4	12:00

LICENCIATURA

MARZO 2015

CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA
8727-02/08/48	5	9:00	3172-23	5	9:00	3267-02/08	5	9:00
8727-03/09	5	10:00	3172-25	5	10:00	3267-09/23	5	10:00
8727-15/25	5	11:00	8901-02/09	5	11:00	8955-03/09	5	11:00
8727-29/31/43	5	12:00	8901-22/25	5	12:00	8955-25/61	5	12:00
---	6	9:00	---	6	9:00	---	6	9:00
---	6	10:00	---	6	10:00	---	6	10:00
8954-29	6	11:00	8968-22	6	11:00	8988-62	6	11:00
8954-65	6	12:00	8968-66	6	12:00	8988-67	6	12:00
---	9	9:00	---	9	9:00	---	9	9:00
8975-25	9	10:00	8963-12	9	10:00	8982-23	9	10:00
8975-61	9	11:00	8963-23	9	11:00	8982-61	9	11:00
8960-61	9	12:00	8963-25	9	12:00	8991-25	9	12:00
---	11	9:00	---	11	9:00	---	11	9:00
3360-21	11	10:00	8964-21	11	10:00	8984-21	11	10:00
8974-29	11	11:00	8964-62	11	11:00	8979-23	11	11:00
8980-31	11	12:00	8993-23	11	12:00	8944-23	11	12:00
---	12	9:00	---	12	9:00	---	12	9:00
---	12	10:00	---	12	10:00	---	12	10:00
8994-21	12	11:00	8832-09	12	11:00	8995-62	12	11:00
---	12	12:00	---	12	12:00	---	12	12:00