



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

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

**Circular Núm. DGIR/DG/028/16**

**ASUNTO:** Calendario para autorización de la  
planta de profesores del segundo  
semestre del ciclo 2015-2016.

**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 2015-2016, 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 15 de febrero al 09 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](mailto: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, D.F., a 10 de febrero de 2016  
La Directora General

**Lic. Manola Giral de Lozano**

## 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 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), 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://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. El pago deberá haber sido concluido de manera previa a la fecha de entrega de la ISI.
    - 1.2.3 Impresión del comprobante de la consulta de la cédula profesional en la página electrónica de la DGP.
    - 1.2.4 Constancia de la CURP.
    - 1.2.5 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 im plicada 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.** En este periodo será obligatorio para todas las instituciones entregar este formato, con la información actualizada (*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.**

## ANEXO 2

### CALENDARIO DE RECEPCIÓN

C. C. H. Y B@UNAM

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>	<u>CLAVE</u>	<u>DIA</u>	<u>HORA</u>
2011	15	10:00	2147	15	10:00	2239	15	10:00	2289	15	10:00
2033	15	10:40	2159	15	10:40	2252	15	10:40	2290	15	10:40
2066	15	11:20	2165	15	11:20	2253	15	11:20	2291	15	11:20
2124	15	12:00	2201	15	12:00	2259	15	12:00	2296	15	12:00
2132	15	12:40	2221	15	12:40	2261	15	12:40	2300	15	12:40
2142	15	13:20	2223	15	13:20	2276	15	13:20	2307	15	13:20
2308	16	10:00	2371	16	10:00	2381	16	10:00	2388	16	10:00
2338	16	10:40	2376	16	10:40	2383	16	10:40	2389	16	10:40
2344	16	11:20	2377	16	11:20	2384	16	11:20	2391	16	11:20
2347	16	12:00	2378	16	12:00	2386	16	12:00	2393	16	12:00
7159	16	12:40	7767	16	12:40	7773	16	12:40	7794	16	12:40
7727	16	13:20	7770	16	13:20	7776	16	13:20	7822	16	13:20
7829	17	10:00	7883	17	10:00	7928	17	10:00	7943	17	10:00
7830	17	10:40	7898	17	10:40	7929	17	10:40	7944	17	10:40
7845	17	11:20	7923	17	11:20	7935	17	11:20	7946	17	11:20
7847	17	12:00	7924	17	12:00	7941	17	12:00	7948	17	12:00
7853	17	12:40	7926	17	12:40	7942	17	12:40	7952	17	12:40
7953	18	10:00	7965	18	10:00	7970	18	10:00	7986	18	10:00
7956	18	10:40	7969	18	10:40	7977	18	10:40	7992	18	10:40
7958	18	11:20	2282	18	11:20	7844	18	11:20	7949	18	11:20
2005	18	11:30	<b>2398</b>	18	11:30	<b>7800</b>	18	11:30	<b>7996</b>	18	11:30
---	18	12:40	---	18	12:40	---	18	12:40	---	18	12:40
B011	19	10:00	B237	19	10:00	B221	19	10:00	B891	19	10:00
B997	19	10:40	---	19	10:40	---	19	10:40	<b>B998</b>	19	10:40

# LICENCIATURA

## FEBRERO

CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA	CLAVE	DIA	HORA
3017-12	22	10:00	3021-12	22	10:00	3033-12	22	10:00
3041-12	22	11:00	3049-12	22	11:00	3095-12	22	11:00
3098-12	22	12:00	3295-12	22	12:00	3382-12	22	12:00
3156-25	22	13:00	3290-25	22	13:00	8853-25	22	13:00

8715-12	23	10:00	8722-12	23	10:00	8723-12	23	10:00
8725-12	23	11:00	8858-12	23	11:00	8869-12	23	11:00
8820-09	23	12:00	8854-09	23	12:00	8876-09	23	12:00
8896-09	23	13:00	---	23	13:00	8962-09	23	13:00

3084-02/48	24	10:00	3079-02/08	24	10:00	3344-02/82	24	10:00
3084-82/86	24	11:00	3079-09/25	24	11:00	3344-09/86	24	11:00
8344-02/25	24	12:00	3079-48	24	12:00	3344-25/85	24	12:00
8344-09/86	24	13:00	8831-29	24	13:00	3344-23/48	24	13:00

3316-03	26	10:00	8794-02/09	26	10:00	3315-25	26	10:00
3316-09/25	26	11:00	8794-23/25	26	11:00	3315-31	26	11:00
8793-09/24	26	12:00	8794-31/62	26	12:00	8939-25	26	12:00
8793-30	26	13:00	8801-59	26	13:00	8951-25	26	13:00

8852-02/08	29	10:00	8855-02/08	29	10:00	8898-02/03	29	10:00
8852-03/09	29	11:00	8855-09	29	11:00	8898-09/25	29	11:00
8852-16/25	29	12:00	8958-02/25	29	12:00	8898-43/87	29	12:00
8938-31	29	13:00	8958-59	29	13:00	8898-62/84	29	13:00

## MARZO

8752-21	1	10:00	8895-25/29	1	10:00	8947-09	1	10:00
8752-22	1	11:00	8895-44/64	1	11:00	8947-25/85	1	11:00
8961-25	1	12:00	8966-23	1	12:00	8952-09/23	1	12:00
---	1	13:00	---	1	13:00	8952-25	1	13:00

8859-02/08	2	10:00	8917-02/08	2	10:00	8931-23/25	2	10:00
8859-09/86/67	2	11:00	8917-09/23	2	11:00	8931-62	2	11:00
8859-23/24/25	2	12:00	8917-44	2	12:00	8967-25	2	12:00
8859-44/51/62	2	13:00	8989-12	2	13:00	8948-15/25	2	13:00

# 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>
8954-29	3	10:00	8968-21	3	10:00	8988-09	3	10:00
8954-65	3	11:00	8968-22	3	11:00	8988-62	3	11:00
---	3	12:00	8968-66	3	12:00	8988-67	3	12:00
8727-02/08/48	4	10:00	3172-23	4	10:00	3267-02/08	4	10:00
8727-03/09	4	11:00	3172-25	4	11:00	3267-09/23	4	11:00
8727-15/25	4	12:00	8901-02/09	4	12:00	8955-03/09	4	12:00
8727-29/31/43	4	13:00	8901-22/25	4	13:00	8955-25	4	13:00
8975-25	7	10:00	8963-12	7	10:00	8982-23	7	10:00
8980-31	7	11:00	8963-23	7	11:00	8991-25	7	11:00
---	7	12:00	8963-25	7	12:00	---	7	12:00
3360-21	8	10:00	8964-21	8	10:00	8984-21	8	10:00
---	8	11:00	8964-62	8	11:00	8979-23	8	11:00
8974-29	8	12:00	8993-23	8	12:00	8944-23	8	12:00
3395-21	9	10:00	8994-21	9	10:00	<b>8985-08</b>	9	10:00
<b>8500-22</b>	9	11:00	8832-02	9	11:00	8995-62	9	11:00
---	9	12:00	8832-09	9	12:00	---	9	12:00