



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

# PROYECTO DE TRABAJO

DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y  
HUMANIDADES 2024-2025



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

# PROYECTO DE TRABAJO

DEL COLEGIO DE CIENCIAS Y  
HUMANIDADES 2024-2025

PRESENTA

Dr. Benjamín Barajas Sánchez  
DIRECTOR GENERAL

CIUDAD DE MÉXICO, SEPTIEMBRE DE 2024






# Presentación

**E**l Proyecto de trabajo del periodo 2024-2025 retoma las acciones y programas establecidos en el *Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027* de la administración central de la UNAM y el *Plan de Desarrollo del Colegio de Ciencias y Humanidades 2022-2026*, así como las “Prioridades y lineamientos institucionales para orientar los planes y programas de trabajo de las instancias de dirección...”, aprobadas por el H. Consejo Técnico del Colegio y publicadas en el *Cuadernillo de orientaciones 2024-2025*.

El Proyecto de trabajo del ciclo 2024-2025 tiene los siguientes apartados: Aprovechamiento escolar, calidad del aprendizaje y mejoramiento del egreso; Formación integral de los alumnos; Fortalecimiento de la docencia; Aprovechamiento de las nuevas tecnologías; Mejoramiento del ambiente de trabajo y gestión administrativa.

De esta manera, en la sección *Aprovechamiento escolar, calidad del aprendizaje y mejoramiento del egreso* se agrupan los programas que tienen como propósito apoyar el aprendizaje del alumnado en las aulas y laboratorios, ya que las tareas de docencia y aprendizaje son esenciales para el proceso educativo en el CCH. Destaca la cobertura oportuna de los grupos al inicio de los semestres; el refuerzo al aprendizaje de las lenguas extranjeras (inglés y francés) y todas las acciones preventivas, a través de los programas institucionales de Tutoría (PIT) y Asesoría (PIA), para evitar la deserción de las aulas y la reprobación en los cursos ordinarios.

También se ofrece una amplia gama de apoyos adicionales para la regularización de las y los estudiantes en caso de que hayan reprobado, para asegurarles una trayectoria escolar que les permita aprender y egresar en tres años. En este ámbito, sobresalen programas como el Recursamiento Inmediato (RI); el Programa de Asesoría en Línea (PAL) o el Programa de Apoyo al Egreso (PAE).



En el rubro de la *Formación integral de los alumnos* se ofrecen actividades de extensión académica, cultural y recreativa, las cuales se programan en los planteles, en la Dirección General y en las diversas entidades y dependencias universitarias. Destacan los programas de Educación Física, Escuela Sana, Orientación Educativa y Psicológica; los Estudios Técnicos Especializados, los concursos de ciencias y una amplia gama de actividades artísticas que favorecen la adquisición de una cultura básica indispensable para que las y los jóvenes continúen con sus estudios superiores.

La formación del profesorado, el desarrollo curricular, así como la estabilidad de la planta docente representan retos y oportunidades valiosas para el *Fortalecimiento de la docencia*. En este sentido, se propone organizar cursos y seminarios para dar seguimiento a la implementación de los Programas de estudio ajustados; así como impulsar la difusión y elaboración de los materiales didácticos necesarios para apoyar las tareas de enseñanza y aprendizaje en las aulas y laboratorios.

Respecto a la estabilidad de la planta docente, se continuará con el Programa de Regularización e Iniciación a la Docencia (PRID) y se agilizarán los concursos de oposición abiertos y cerrados para que el profesorado pueda mejorar su situación laboral en tiempos más cortos, de acuerdo con la normatividad vigente. También es necesario subrayar que en el ciclo 2024-2025 iniciará la impartición de la asignatura de Igualdad de Género y se remunerarán las tutorías, por lo cual habrá más oportunidades para las y los académicos.

También será necesario apoyar la docencia en las aulas, laboratorios y espacios comunes, mediante el acceso oportuno a los equipos de cómputo, la conectividad y los materiales didácticos digitales, las aulas virtuales, los repositorios, entre otros recursos y, de la misma manera, la gestión administrativa estará al pendiente de los requerimientos de la comunidad y, a su vez,

llevará a cabo un amplio programa de mantenimiento con la realización de 175 obras, más la construcción de cinco edificios, uno por plantel, para agrupar los laboratorios de ciencias.

El Proyecto de trabajo del ciclo 2024-2025 recupera los programas exitosos llevados a cabo en los periodos recientes y representa la suma de esfuerzos de los cuerpos directivos de los planteles, del profesorado, de las y los alumnos y la base trabajadora. Es un proyecto centrado en el refuerzo al aprendizaje, el fortalecimiento de la docencia, la actualización curricular y el desarrollo de la infraestructura; todo ello para que el CCH siga siendo una escuela de vanguardia en el contexto de la educación media superior nacional.

**Dr. Benjamín Barajas Sánchez**

DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES







# I

## *Aprovechamiento escolar, calidad del aprendizaje y mejoramiento del egreso*

**E**n esta sección se agrupan los programas que tienen como propósito apoyar el aprendizaje del alumnado en las aulas y laboratorios, ya que las tareas de docencia y aprendizaje son fundamentales en el proceso educativo escolar. Destaca la cobertura oportuna de los grupos al inicio de los semestres; el refuerzo al aprendizaje de las lenguas extranjeras (inglés y francés) y todas las acciones preventivas, a través de los programas PIT y PIA, para evitar la deserción de las aulas y la reprobación en los cursos ordinarios.

También se ofrece una amplia gama de apoyos adicionales para la regularización de las y los estudiantes, en caso de que hayan reprobado, para asegurarles una trayectoria escolar que les permita aprender y egresar en tres años. En este ámbito, sobresalen programas como el Recursamiento Inmediato (RI); el Programa de Asesoría en Línea (PAL) y el Programa de Apoyo al Egreso (PAE). En todos los casos, se procura que las y los jóvenes aprendan y, en consecuencia, acrediten las asignaturas que adeuden.

## Apoyo a los cursos ordinarios

### **Objetivo:**

Garantizar la cobertura de los grupos con todas las y los docentes asignados, para fortalecer el aprendizaje y evitar la deserción escolar.

### **Meta:**

Lograr que el 100% de los grupos cuenten con profesora o profesor asignado desde el inicio de los semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Acciones:**

- Preparar la propuesta global de horarios a tiempo.
- Publicar la lista jerarquizada por materia para organizar la asignación de profesores a los grupos académicos.
- Preparar y publicar una lista jerarquizada emergente para atender la asignatura de Igualdad de Género.
- Elaborar oportunamente los boletines para que el profesorado solicite los grupos vacantes.
- Contratar al profesorado de asignatura, cuando cumpla con el 100% de los requisitos marcados por el Consejo Técnico.
- Publicar los resultados de asignación, en forma presencial y en línea.

### **Responsables:**

Secretarías Académicas de los planteles, secretarías de Programas Institucionales y de Informática de la Dirección General del Colegio de Ciencias y Humanidades (DGCCH).

### **Periodo:**

Inicio de cada semestre del ciclo 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Propuesta Global de Horarios.
- Listas jerarquizadas.

- Número de boletines elaborados.
- Número de grupos vacantes y cubiertos al inicio del semestre.
- Fecha en la que se cubrió el 100% de grupos.
- Número de profesoras y profesores asignados a los grupos.

## Aprendizaje de las lenguas extranjeras: inglés y francés

### **Objetivo:**

Implementar actividades de formación y actualización docente, diseño de materiales didácticos y actividades extracurriculares, para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de las lenguas extranjeras inglés y francés en el aula.

### **Meta:**

Realizar, al menos, 10 acciones para reforzar el aprendizaje del alumnado en los cursos ordinarios y apoyar el egreso, a través de actividades presenciales y en línea.

### **Acciones:**

- Difundir los cursos en línea de las asignaturas de Inglés I-IV como apoyo de los cursos ordinarios, a través del Programa de Asesoría en Línea (PAL).
- Abrir las aulas virtuales para los cursos en línea en la plataforma del Colegio.
- Generar espacios digitales para la comunicación y el trabajo.
- Difundir e implementar los Cursos Extracurriculares de Inglés V y VI.
- Implementar las secciones bilingües de Francés en quinto y sexto semestres.
- Promover las asignaturas de Francés I-IV entre el alumnado de nuevo ingreso.

- Diseñar e impartir cursos de formación docente sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de lenguas extranjeras.

---

- Difundir los materiales didácticos elaborados por el profesorado de carrera.

---

- Promover e implementar actividades culturales.

---

- Organizar concursos interplanteles.

---

- Promover la certificación o renovación de certificaciones del profesorado de idiomas.

---

- Preparar al estudiantado para la presentación de exámenes de certificación.

---

- Difundir las convocatorias de las embajadas de Estados Unidos y Francia para el profesorado y el alumnado.

---

- Reactivar el intercambio de proyectos entre el Colegio e instituciones extranjeras.

***Responsables:***

Departamento de Inglés, Departamento de Francés y coordinaciones de Mediateca.

***Periodo:***

Permanente.

***Indicadores de resultados:***

- Número de alumnos atendidos en las asignaturas de Inglés I-IV en los cursos ordinarios y en el PAL.

---

- Número de aulas virtuales para los cursos en línea en la plataforma del Colegio.

---


- Número de alumnos atendidos en los Cursos Extracurriculares de Inglés V y VI.

---

- Número de alumnos atendidos en las secciones bilingües de Francés, en quinto y sexto semestres.

---

- Ceremonia de clausura de los cursos extracurriculares.

- 
- Ceremonia de entrega de diplomas de certificación a alumnos.
  - Número de alumnos inscritos en la materia de Francés I-IV.
  - Número de cursos diseñados e impartidos a docentes.
  - Número de cursos diseñados e impartidos al estudiantado.
  - Número de materiales didácticos producidos.
  - Número de actividades culturales realizadas.
  - Concurso *Spelling Bee*.
  - Número de profesores certificados.
  - Número de alumnos certificados.
  - Número de participantes en las convocatorias de las embajadas de Estados Unidos y Francia.
  - Número de alumnos y profesores en programas de intercambio.

## Acciones para evitar la deserción de los alumnos

### **Objetivo:**

Contribuir a la disminución de la deserción del aula mediante acciones tendientes a asegurar la asistencia de los alumnos a todas sus clases, para reforzar el aprendizaje y el egreso.

### **Meta:**

Realizar al menos 6 acciones para favorecer el regreso de los alumnos a las aulas.

### **Acciones:**

- Detectar, con apoyo del PIT y la Secretaría de Informática de la DGCCH, a los alumnos que no asisten a clases.
- Solicitar al profesorado la lista de los alumnos que ya no asisten a clases.

- Realizar llamadas a los padres de familia para informarles sobre la situación escolar de sus hijos.
- Preparar reuniones con los padres de familia.
- Ofrecer alternativas de regularización mediante los programas PIT, PIA, RI y PAL, para apoyar a los alumnos.
- Dar seguimiento a los alumnos que hayan desertado de las aulas.

### ***Responsables:***

Secretarías de Servicios Estudiantiles e Informática de la Dirección General y sus correspondientes de los planteles; jefaturas de los programas PIT y PIA, centrales y locales.

### ***Periodo:***

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de profesores consultados.
- Número de alumnos que han desertado de clase.
- Número de llamadas realizadas a los padres de familia.
- Número de reuniones con padres de familia.
- Número de alumnos atendidos en los programas de PIT, PIA, RI y PAL.
- Número de alumnos que han regresado a sus clases.
- Número de alumnos regularizados.



## Prevención del rezago escolar

### **Objetivo:**

Continuar con los programas de prevención y atención a la reprobación para regularizar al alumnado.

### **Meta:**

Vincular las acciones del PIT, PIA, RI, PAL, exámenes extraordinarios y PAE para favorecer la regularidad académica del alumnado.

### **Acciones:**

- Entregar cartas de reconocimiento y diplomas a los alumnos que hayan aprobado todas sus asignaturas.
- Entregar al profesorado los resultados del EDI (Examen Diagnóstico de Ingreso) de cada uno de sus grupos, así como de las calificaciones obtenidas en el semestre inmediato anterior (lista dáltmata).
- Identificar a los alumnos regulares e irregulares.
- Hacer una reunión informativa con los padres de los alumnos de las generaciones 2024 y 2023, a principios de noviembre de 2024 y marzo de 2025, para compartirles los resultados de los jóvenes en situación de riesgo de reprobación.
- Elaborar un plan de regularización o de egreso para los alumnos que presenten rezago escolar.
- Dar seguimiento a los alumnos en situación de reprobación y apoyarlos en los programas PIA, Recursamientos, RI, PAL, exámenes extraordinarios y PAE.

### **Responsables:**

Secretarías Estudiantil y de Informática de la DGCCH, secretarías correspondientes de los planteles; jefaturas del PIT y PIA, departamentos de Sistemas y Unidades de Planeación locales.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.



### ***Indicadores de resultados:***

- Base de datos de alumnos regulares e irregulares.
- Número de reconocimientos elaborados y entregados al alumnado.
- Número de padres de familia asistentes a las reuniones.
- Número de profesores que recibieron los resultados de aprovechamiento del alumnado.
- Número de alumnos inscritos a los programas de regularización.
- Informe de actividades.

## **Jornadas de balance académico**

### ***Objetivo:***

Realizar las Jornadas de balance académico para reflexionar sobre las condiciones del aprendizaje de los alumnos e impulsar su aprovechamiento escolar.

### ***Meta:***

Organizar dos Jornadas de balance académico; la primera a finales de octubre de 2024 y la segunda a mediados de marzo de 2025.

### ***Acciones:***

- Difundir las actividades propuestas en los grupos de trabajo entre los jefes de sección, de área y los tutores, para compartir las metas y evitar todo aquello que deteriore las condiciones del aprendizaje de los alumnos.
- Compartir al profesorado los resultados de aprovechamiento del alumnado (listas dálmata).
- Realizar dos Jornadas de balance, la primera a finales de octubre de 2024 y la segunda a mediados de marzo de 2025.
- Reunir información para apoyar a los alumnos en situación de riesgo escolar.

- Compartir a los padres de familia los resultados del avance académico de sus hijos.
- Publicar los resultados de las dos Jornadas de balance.

### ***Responsables:***

Secretaría Estudiantil de la DGCCH, secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles y coordinación del PIT.

### ***Periodo:***

Octubre 2024 y marzo 2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de reuniones de difusión y de seguimiento.
- Número de listas dálnata compartidas.
- Número de profesores asistentes a las Jornadas de balance académico.
- Número de reuniones con padres de familia.
- Número de reportes entregados.
- Número de alumnos detectados en situación de riesgo escolar.
- Informe de resultados.



## Programa Académico de Formación Complementaria, con base en el Programa Institucional de Tutoría (PIT)

### *Objetivo:*

Fortalecer la trayectoria escolar, la regularidad, el desempeño académico y el aprendizaje del alumnado en todas las asignaturas del Plan de Estudios del Colegio.

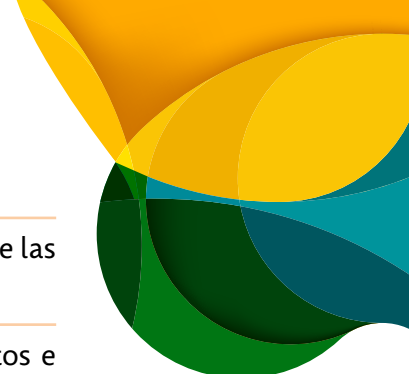
### *Meta:*

Cubrir con tutor todos los grupos académicos de primero a cuarto semestres en los cinco planteles del Colegio.

### *Acciones:*

- Realizar un diagnóstico sobre los siguientes aspectos de la Tutoría: Gestión institucional y operativa; participación de las y los docentes en el programa; formación de las y los docentes; trabajo colaborativo de las y los docentes en el ámbito del programa; registro de la acción tutorial y funcionamiento del Programa de Seguimiento Integral (PSI); materiales de apoyo a las tutorías; evaluación de la acción tutorial.
- Actualizar el Programa Institucional de Tutoría y redefinir la tabla de contenidos del mismo.
- Actualizar el perfil del tutor en el marco del PIT y elaborar una lista de las y los académicos participantes en el programa.



- 
- Actualizar el documento *Lineamientos de PIT y PIA*.

---

  - Diseñar y poner en práctica un programa integral para la formación de las y los tutores del Colegio.

---

  - Revisar y ajustar los lineamientos para la realización de los proyectos e informes de las y los tutores.

---

  - Establecimiento de un seminario central para dar seguimiento al Programa Académico de Formación Complementaria, con base en el Programa Institucional de Tutoría (PIT).

---

  - Establecer la modalidad de la tutoría (presencial y en línea), los horarios de apertura de los grupos en Teams y las condiciones de pago a las y los profesores tutores.

### ***Responsables:***

Secretarías Estudiantil y de Informática de la DGCCH, secretarías Académicas y de Servicios Estudiantiles de los planteles, coordinación Central y coordinaciones locales del PIT.

### ***Periodo:***

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### ***Indicadores de resultados:***

- Diagnóstico del Programa Integral de Tutoría.

---

- Programa actualizado del PIT.

---

- *Lineamientos del PIT y PIA actualizados.*

---

- Programa de formación integral de tutores.

---

- Número de cursos de formación en tutoría, participantes y acreditados.

---

- Formatos y criterios para la realización de proyectos e informes en el PIA.

---

- Número de profesores participantes en el seminario central.

---

- Informe de los resultados del Programa Académico de Formación Complementaria, con base en el Programa Institucional de Tutoría (PIT).

## Programa Institucional de Tutoría (PIT)

### **Objetivo:**

Asignar a todos los grupos académicos un tutor, en el marco del Programa Institucional de Tutoría (PIT), para reducir la deserción escolar y mejorar el aprovechamiento académico.

### **Meta:**

Lograr la cobertura del 100% de los grupos de primero a cuarto semestres.

### **Acciones:**

- Promover el PIT y elegir al profesorado que cuente con el perfil para realizar acciones de tutoría.
- Inscribir a los profesores al PIT.
- Formar a los tutores mediante charlas, conferencias, cursos y encuentros.
- Realizar dos sesiones de balance, una por semestre.
- Llevar a cabo reuniones con los padres de familia (al inicio de cada semestre).
- Efectuar sesiones de trabajo mensuales con los tutores para hacer el seguimiento y la evaluación del programa.
- Atender de manera diferenciada a los alumnos en los programas PIA, RI, PAL, exámenes extraordinarios, PAE.

### **Responsables:**

Secretarías Estudiantil y de Informática de la DGCCH, secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles, coordinación Central y coordinaciones locales del PIT.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores de resultados:**

- Programa de actividades del PIT.
- Número de grupos con tutor de primero a cuarto semestres.
- Número de grupos con tutor de quinto y sexto semestres.
- Número de eventos realizados para la difusión del programa.
- Número de profesores participantes.
- Número de grupos, alumnos y padres atendidos.
- Número y fecha de reuniones con tutores en las modalidades presencial y en línea.
- Número de cursos realizados y de asistentes.
- Número de alumnos atendidos o enviados a los programas de apoyo.
- Informes de trabajo de los tutores y de la coordinación del programa.
- Publicación de los resultados de las acciones realizadas.

## **Programa Institucional de Asesoría (PIA)**

### **Objetivo:**

Continuar y mejorar el Programa Institucional de Asesoría (PIA) en su modalidad preventiva para fortalecer los aprendizajes de los alumnos y prevenir la reprobación.

### **Meta:**

Reforzar el aprendizaje de los alumnos que presentaron bajo aprovechamiento escolar, de acuerdo con la información reportada por el PIT.

### **Acciones:**

- Promover el programa de PIA entre las y los alumnos.
- Identificar e inscribir a los alumnos que hayan tenido problemas de aprendizaje en las asignaturas con mayor índice de reprobación.

- Motivar a los profesores comisionados en el PIA para brindar una mejor atención.
- Continuar con el programa de formación académica para los asesores.
- Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el PIA y las asesorías individualizadas.
- Dar seguimiento a los alumnos inscritos en asesorías para ver los resultados obtenidos.

### ***Responsables:***

Secretarías Estudiantil y de Informática de la DGCCH, secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles; coordinación Central y coordinaciones locales del PIA.

### ***Periodo:***

Permanente.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de alumnos atendidos en el PIA.
- Número de asesorías y de alumnos asesorados.
- Número de asignaturas ofrecidas en el PIA.
- Número de profesoras y profesores participantes en el programa.



- Número de reportes estadísticos de los alumnos que acreditaron en el curso ordinario o en el examen extraordinario.
- Número de informes presentados.
- Número de cursos impartidos.
- Número de espacios digitales generados.
- Informe estadístico de los resultados del PIA.

## Programa de Recursamiento Inmediato (RI)

### **Objetivo:**

Reforzar el programa de Recursamiento Inmediato (RI) para consolidar el aprendizaje de los alumnos, mejorar la regularidad académica y favorecer el egreso.

### **Meta:**

Ampliar la apertura de cursos en un 30% respecto al ciclo anterior.

### **Acciones:**

- Ofrecer a los planteles la lista de alumnos que adeudan entre una y dos asignaturas, de las que son de alto índice de reprobación.
- Realizar reuniones con alumnos y padres de familia para interesarlos en el programa, para ello, firmarán cartas compromiso de cumplimiento en el programa.
- Preparar la logística para la apertura de los cursos de Recursamiento Inmediato (RI), con especial énfasis en las asignaturas de primero a cuarto semestres.
- Evaluar los resultados del programa.

### **Responsables:**

Directoras y Director de los planteles; secretarías Estudiantil y de Informática de la DGCCH, secretarías de Servicios Estudiantiles y Académicas de los planteles.



### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de alumnos que adeudan de una o dos asignaturas.
- Número de grupos abiertos.
- Número de alumnos inscritos y acreditados.
- Informe de resultados.

## **Programa de Asesoría en Línea (PAL)**

### **Objetivo:**

Apoyar el aprendizaje y la acreditación de los alumnos a través de los cursos en línea generados en el Programa de Asesoría en Línea (PAL).

### **Meta:**

Ofrecer en línea al menos 50 asignaturas del Plan de Estudios vigente.

### **Acciones:**

- Concluir el diseño de las asignaturas con mayor índice de reprobación para ofrecerlas en línea.
- Integrar los equipos de profesores para revisar el diseño de los programas operativos del PAL.
- Actualizar a los profesores en el Curso de Formación de Asesores en Línea de la asignatura que van a impartir.
- Impartir los cursos y aplicación del examen extraordinario correspondiente.
- Realizar un informe de seguimiento, con la medición del aprendizaje de los alumnos.

### **Responsables:**

Secretarías Estudiantil, de Servicios de Apoyo al Aprendizaje, de Informática, Portal Académico de la DGCCH; secretarías estudiantiles de los planteles.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de asignaturas diseñadas.

---

- Número de cursos del programa ofrecidos.

---

- Número de profesores asesores.

---

- Número de alumnos inscritos.

---

- Número de alumnos acreditados, no acreditados y que no se presentaron.

---

- Porcentaje de acreditación para medir el aprovechamiento.

---

- Informes de trabajo de los asesores.

---

- Publicación de los resultados.

## **Programa de Apoyo al Egreso (PAE)**

### **Objetivo:**

Garantizar el cumplimiento de los criterios de instrumentación de los cursos del Programa de Apoyo al Egreso (PAE), para favorecer los aprendizajes e impulsar la regularidad académica.

### **Meta:**

Lograr una acreditación superior al 65% en los tres periodos del PAE.

### **Acciones:**

- Difundir con oportunidad las convocatorias del PAE.

---

- Cubrir los aprendizajes propuestos en los Programas de estudio de las asignaturas ofrecidas.

---

- Garantizar el 100% de asistencia de profesores y alumnos.

---

- Aplicar, al menos, dos exámenes colegiados durante los cursos.

---

- Elaborar o adecuar el material didáctico pertinente para cada asignatura, con énfasis en los materiales digitales.
- Fortalecer los procedimientos administrativos para la inscripción de los alumnos.

### ***Responsables:***

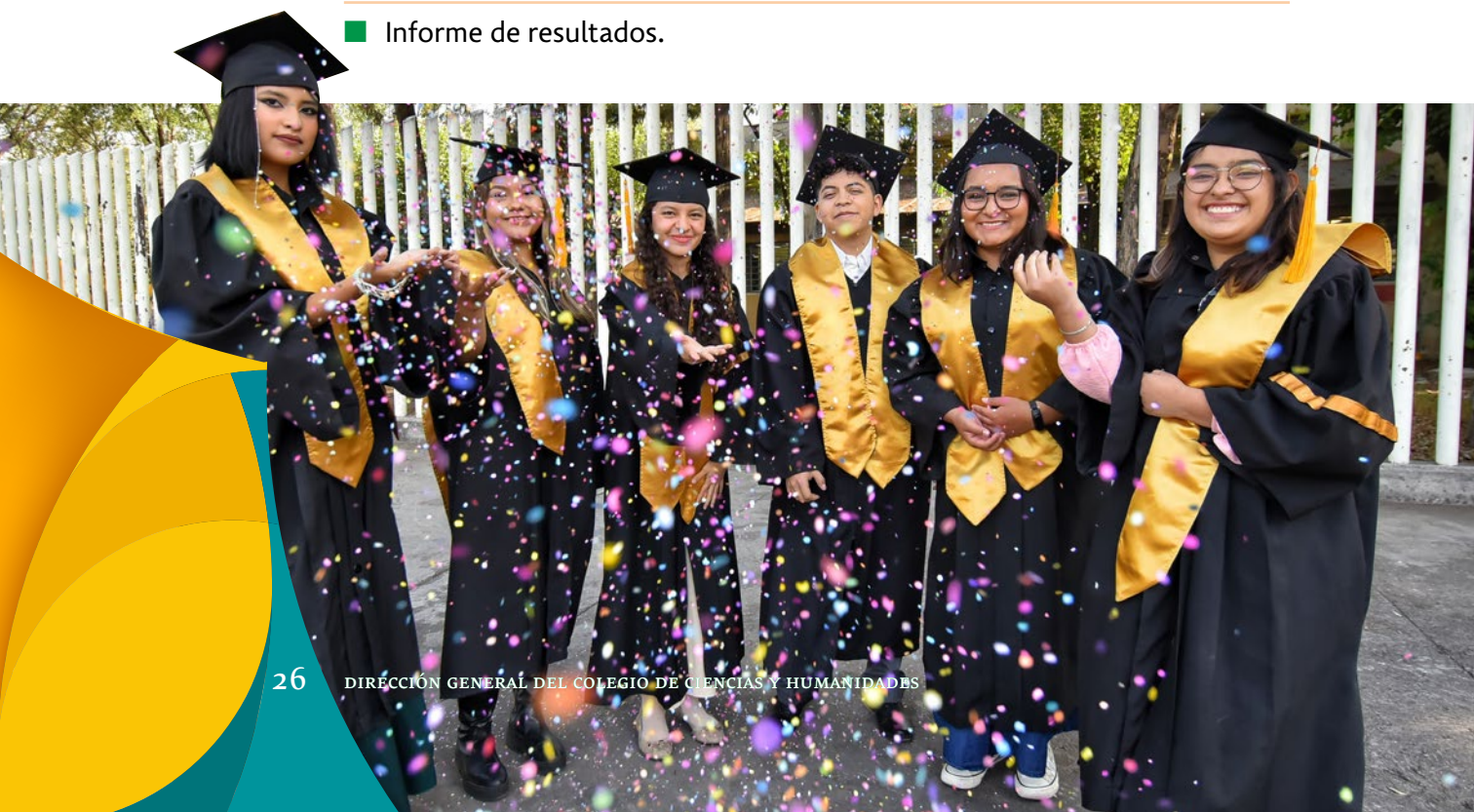
Secretarías de Planeación e Informática de la DGCCH, secretarías Docentes y de Servicios Estudiantiles de los planteles.

### ***Periodo:***

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de periodos del PAE.
- Número de cursos realizados.
- Número de profesores participantes.
- Número de asignaturas y grupos atendidos.
- Estadísticas de inscripción, aprobación y deserción.
- Número de materiales diseñados en forma digital.
- Informe de resultados.



# Preparación de guías y exámenes extraordinarios de los Programas de estudio ajustados

## **Objetivo:**

Apoyar el diseño, elaboración y aplicación de los exámenes extraordinarios de manera presencial o en línea, con los Programas de estudio ajustados.

## **Meta:**

Elaborar las guías de estudio y los exámenes de las 14 asignaturas de primero y segundo semestres de los Programas de estudio ajustados.

## **Acciones:**

- Reuniones con jefes de área para coordinar el apoyo.
- Establecer el calendario para preparar las guías de estudio y los exámenes extraordinarios en modalidad presencial y en línea.
- Elaboración de guías de estudio por asignatura, apegadas a los Programas indicativos ajustados y al Glosario de Términos.
- Diseñar las tablas de especificaciones por asignatura.
- Preparación de exámenes extraordinarios con base en la tabla de especificaciones y las guías de estudio.

## **Responsables:**

Secretarías Estudiantil, de Planeación e Informática de la DGCCH, secretarías Académicas de los planteles y jefaturas de Área.

## **Periodo:**

Periodos EA, EB Y EZ, ciclo 2024-2025.

## **Indicadores de resultados:**

- Número de reuniones con jefes de área.
- Número de guías de estudio elaboradas e impresas.

- Número de exámenes elaborados y aplicados.
- Calendario de aplicaciones.
- Número de alumnos inscritos en cada periodo y resultados obtenidos.
- Informe de resultados.

## Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE)

### **Objetivo:**

Reforzar los aprendizajes de los alumnos para que tengan un desempeño exitoso en sus estudios de licenciatura.

### **Meta:**

Programar al menos 90 cursos en línea para favorecer el aprendizaje de los alumnos de sexto semestre de la Generación 2023.

### **Acciones:**

- Identificar las necesidades para el reforzamiento de los aprendizajes de los alumnos.
- Generar propuestas de cursos.
- Preparar los cursos de las diversas áreas académicas.
- Programar e impartir los cursos en los planteles.
- Informe de resultados.

### **Responsables:**

Secretaría Estudiantil de la DGCH y sus correspondientes de los planteles.

### **Periodo:**

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de cursos diseñados.
- Número de cursos impartidos.
- Número de profesores participantes.
- Número de alumnos inscritos y acreditados.
- Informe de actividades.

## **Programa de becas**

### ***Objetivo:***

Impulsar el Programa de becas para lograr una cobertura más amplia entre la población estudiantil de los cinco planteles.

### ***Meta:***

Lograr una cobertura del 100% de becas para los alumnos del Colegio, con énfasis en la Beca Benito Juárez que otorga el Gobierno Federal.

### ***Acciones:***

- Reforzar los vínculos con organismos estatales y de la Ciudad de México para favorecer el otorgamiento de becas.
- Difundir permanentemente los programas de becas disponibles.
- Promover las becas para la conectividad que otorga la UNAM.
- Apoyar a los alumnos para que llenen sus solicitudes de becas.
- Difundir y promover las solicitudes de la Beca Benito Juárez del Gobierno Federal.
- Desarrollar talleres y cursos para estudiantes sobre temas relacionados con las becas.

### ***Responsables:***

Secretaría Estudiantil de la DGCCH y secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles.

### ***Periodo:***

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de convenios de becas.

---

- Número de convocatorias publicadas en los órganos informativos de los planteles y en la *Gaceta CCH* sobre los programas de becas.

---

- Número de visitas a los grupos para promover las becas.

---

- Número de infografías, videos y mensajes en redes sociales para difundir los programas de becas.

---

- Número de becas otorgadas.

---

- Número de alumnos beneficiarios por los programas de becas.

---

- Número de beneficiarios con la Beca Benito Juárez.

---

- Número de cursos y talleres realizados.

---

- Número de estudiantes inscritos en algún programa de movilidad estudiantil.

---

- Informe de actividades.

## Apoyo al egreso de la Generación 2023

### **Objetivo:**

Lograr que el mayor número de alumnos de sexto semestre, de la Generación 2023, egrese y ejerza su pase reglamentado a las facultades y escuelas de la UNAM.

### **Meta:**

Alcanzar un 72% de egreso de la Generación 2023.

### **Acciones:**

- Detectar a los alumnos de quinto y sexto semestres que adeuden asignaturas y tengan posibilidad de egresar.

---

- Organizar una reunión con los alumnos y padres de familia para compartir la información sobre el desempeño escolar de los jóvenes.

---

- Ofrecer información sobre las alternativas que tienen los alumnos para regularizarse.

---

- Difundir y aprovechar los programas preventivos PIT, PIA y remediales; PAL, exámenes extraordinarios y PAE, para apoyar a los alumnos en su regularización académica.

---

- Compartir los historiales académicos a los padres de familia.

---

- Hacer planes de egreso de los alumnos con posibilidades de concluir su bachillerato.

---

- Inscribir a las y los alumnos a los diversos programas según sus posibilidades y de acuerdo con los requisitos establecidos.

### **Responsables:**

Secretaría de Informática de la DGCCH; secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles; jefaturas del PIT Central y locales.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.



### **Indicadores de resultados:**

- Número de alumnos seleccionados para integrarlos a los diversos programas.
- Número de reuniones realizadas con alumnos y padres de familia.
- Número de historiales compartidos a los padres de familia.
- Número de asignaturas con alto índice de reprobación.
- Número de planes de egreso elaborados.
- Número de alumnos inscritos y acreditados en los programas de regularización.
- Informe de resultados.

## **Programa de Apoyo a la Regularización Académica en línea (PARA) [para el alumnado de sexto semestre de la Generación 2023]**

### **Objetivo:**

Apoyar la regularización académica del alumnado de sexto semestre de la Generación 2023, mediante el ofrecimiento de cursos en línea, asincrónicos de las asignaturas de alto índice de reprobación.

### **Meta:**

Ofrecer al menos 40 asignaturas en línea para el alumnado de sexto semestre de la Generación 2023.

### **Acciones:**

- Difundir el Programa de Apoyo a la Regularización Académica en línea (PARA), a través de convocatorias publicadas en los medios electrónicos, y *Gaceta CCH* y los órganos informativos de los planteles.
- Realizar la inscripción de las y los alumnos interesados, de acuerdo con los requisitos establecidos en el programa.

- Apertura de los grupos en línea, según la demanda del alumnado.
- Aplicación de la evaluación extraordinaria al final de los cursos.
- Reporte de resultados del programa.

## Resultados de los instrumentos de evaluación

### **Objetivo:**

Analizar los resultados de todos los instrumentos de evaluación que tiene a su cargo la Secretaría de Planeación: EDA (Examen de Diagnóstico Académico), EDI (Examen Diagnóstico de Conocimientos al Ingreso), EDE (Examen Diagnóstico de Conocimientos al Egreso), Examen Estandarizado de Inglés, Ticómetro (Examen de Conocimiento sobre las TIC), CAD (Cuestionario de Actividad Docente), PROUNAM e INVOCA II, EMA (Examen Médico Automatizado) y el Cuestionario de Servicios de la UNAM, para generar información oportuna para la toma de decisiones institucionales.

### **Meta:**

Presentar un reporte de resultados con las áreas de oportunidad para fortalecer la formación de los alumnos.

### **Acciones:**

- Programar, en coordinación con las autoridades centrales, las fechas de aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Organizar la logística de aplicación de los instrumentos de evaluación (recursos humanos, materiales y apoyos).
- Garantizar espacios en los planteles para la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Analizar y elaborar un reporte de resultados de cada instrumento de evaluación.
- Elaborar un informe general y particular de cada uno de los diferentes instrumentos.

### ***Responsables:***

Secretaría de Planeación, unidades de Planeación de los planteles y las siguientes dependencias: Coordinación de Universidad Abierta y Educación Digital (CUAED); Dirección de Innovación en Tecnologías para la Educación (DITE); Dirección General de Atención a la Salud (DGAS); Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) y la Coordinación General de Planeación y Simplificación de la Gestión Institucional.

### ***Periodo:***

Ciclo 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de instrumentos aplicados.

---

- Número de alumnos evaluados en cada instrumento.

---

- Número de reportes elaborados en cada instrumento.

---

- Informe de los análisis correspondientes.



## Pruebas PROUNAM e INVOCA

### **Objetivo:**

Orientar a los alumnos, a partir de los resultados de las pruebas PROUNAM e INVOCA, para que reconozcan sus capacidades respecto a la licenciatura que vayan a estudiar.

### **Meta:**

Retroalimentar al 70% de los alumnos sobre los resultados de las pruebas PROUNAM e INVOCA.

### **Acciones:**

- Promover las pruebas para que los alumnos las contesten.
- Interpretar las pruebas PROUNAM e INVOCA a los alumnos de tercer semestre.
- Programar la entrega de resultados de la prueba a los grupos.
- Pedir apoyo a profesores para que permitan que se informe a los alumnos.
- Solicitar espacios para realizar las sesiones informativas.
- Elaborar materiales para las presentaciones.

### **Responsables:**

Secretaría de Planeación de la DGCCH, secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles, unidades de Planeación, departamentos de Psicopedagogía de los planteles.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de alumnos atendidos.
- Número de pláticas impartidas.
- Número de carreras incorporadas y actualizadas.

- Número de artículos o presentaciones incorporadas.
- Número de consultas sobre las pruebas de PROUNAM e INVOCA.
- Número de pruebas entregadas y no entregadas a los alumnos.
- Informe de resultados.

## Seminario Institucional para la Elaboración de Exámenes Extraordinarios (SIEEE) con los Programas de estudio 2024 en las asignaturas de primer semestre

### **Objetivo:**

Diseñar y elaborar reactivos para los exámenes extraordinarios de las asignaturas de primer semestre de acuerdo con los programas 2024.

### **Meta:**

Elaborar reactivos para cada una de las asignaturas de primer semestre de los programas ajustados.

### **Acciones:**

- Reuniones del Seminario de Seplan con la coordinación del SIEDA.
- Establecer el calendario de reuniones para revisar los programas ajustados de primer semestre.
- Seleccionar en los bancos de reactivos aquellos que se ajusten a las temáticas de los programas actualizados de primer semestre.
- Diseñar las Tablas de Especificaciones para cada asignatura de primer semestre.
- Elaborar reactivos para las asignaturas de primer semestre, de acuerdo con la Tabla de Especificaciones correspondiente y las horas de aplicación de los exámenes extraordinarios.

- Acordar con la Secretaría Académica la aplicación de los exámenes como prueba piloto.
- Establecer un comparativo de resultados entre prueba piloto y las otras aplicaciones por asignatura.

***Responsables:***

Secretarías de Planeación y Académica.

***Periodo:***

2025-1.

***Indicadores de resultados:***

- Número de reuniones del Seminario y grupos de trabajo del SIEDA.
- Número de reuniones de los grupos conformados en el Seminario por asignatura.
- Número de asignaturas revisadas del primer semestre.
- Número de Tablas de Especificaciones (TE) elaboradas.
- Número de reactivos elaborados por asignatura de acuerdo con las TE.
- Informe comparativo de resultados.



## Perfil de los alumnos de la Generación 2025. Una mirada desde los instrumentos aplicados a su ingreso (EDC, examen de inglés, Ticómetro y EDI)

### **Objetivos:**

Elaborar el perfil de ingreso del alumnado de la Generación 2025 que incorpore información respecto a sus características escolares y académicas, a partir de los instrumentos aplicados a su ingreso.

Analizar los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados por la Seplan y que son susceptibles de relacionarse con programas de alumnos y docentes a fin de generar información oportuna para la toma de decisiones.

### **Meta:**

Presentar un reporte de investigación relativo a las características de los alumnos de la generación 2025.

### **Acciones:**

- Elaborar el programa de trabajo.
- Establecer criterios para analizar la información de cada instrumento.
- Organizar la información de los estudiantes obtenida de los distintos instrumentos aplicados a su ingreso.
- Diseño de tablas y gráficas de resultados.
- Esquematizar los rubros para elaborar el reporte de investigación.
- Revisión de borrador del reporte.
- Entregar el reporte de investigación.

### **Responsables:**

Secretaría de Planeación.

### ***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Relación de los antecedentes escolares de los alumnos de primer ingreso.
- Resultados del Examen Diagnóstico de Conocimientos al Ingreso (EDC).
- Resultados del Examen Diagnóstico de Inglés.
- Resultados del Ticómetro.
- Reporte de investigación.

## **Hacia la conmemoración del 50 aniversario de la Secretaría de Planeación. Origen y evolución**

### ***Objetivo:***

Difundir entre la comunidad del Colegio las aportaciones de la Secretaría de Planeación al Colegio de Ciencias y Humanidades, a la luz de la próxima celebración del cincuenta aniversario.

### ***Objetivos particulares:***

- Documentar la historia de la Secretaría de Planeación del Colegio a lo largo de cinco décadas.
- Consignar las aportaciones de la Secretaría de Planeación del Colegio de Ciencias y Humanidades a lo largo de su trayectoria.
- Describir las principales acciones de la Seplan por décadas.

### ***Meta:***

Elaborar un reporte de investigación que aborde el desarrollo de la Secretaría de Planeación desde la fundación en el Colegio de Ciencias y Humanidades.



### ***Acciones:***

- Elaborar el programa de trabajo.

---

- Establecer los criterios para el análisis de información.

---

- Revisar y seleccionar la información desde la cual se trabajará el reporte.

---

- Establecer los criterios para el análisis documental de la información.

---

- Recuperar la información sobre las acciones y aportaciones de la Seplan a la vida institucional.

---

- Analizar e interpretar los resultados.

---

- Redactar e integrar los apartados del reporte.

---

- Enviar el texto para la edición.

---

- Revisión del texto.

---

- Buscar la publicación y difusión del reporte.

### ***Responsables:***

Secretaría de Planeación.

### ***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Relación de las acciones emprendidas por la Seplan desde su fundación.

---

- Relación de las aportaciones de la Seplan al Colegio de Ciencias y Humanidades y a la Universidad.

---

- Descripción de las acciones por década.

# La formación de los profesores del Colegio y su práctica docente

## **Objetivo:**

Analizar la relación entre la formación de profesores del Colegio y su práctica docente, a partir de los resultados de los cursos de formación del periodo 2024-2, del EDA 2024-2, CAD 2024-2, y del informe de docencia 2024-2.

## **Meta:**

Presentar un reporte de investigación relativo a su formación y práctica docente desde diversos instrumentos de evaluación institucionales.

## **Acciones:**

- Elaborar el programa de trabajo.
- Establecer los criterios de análisis de la información.
- Organizar la información de los profesores, por instrumentos de análisis.
- Solicitar y hacer acopio de las bases de datos respectivas a la Secretaría de Informática, la Secretaría Académica y las que se encuentran en resguardo de la Seplan.
- Recuperar y segmentar la información.
- Revisar los resultados.
- Elaborar tablas y gráficos con la información.
- Integrar un borrador.
- Revisar el escrito.
- Entregar el reporte de investigación.

***Responsables:***

Secretaría de Planeación.

***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025

***Indicadores de resultados:***

- Número de documentos revisados.

---

- Instrumentos recibidos y procesados.

---

- Muestra de profesores de acuerdo con los criterios establecidos.

---

- Reporte de investigación con propuestas.







## II

# Formación integral de los alumnos

**P**ara el Colegio de Ciencias y Humanidades es fundamental la formación integral del alumnado, a través de las actividades de extensión académica, cultural y recreativa que ofrecen los planteles, la Dirección General del CCH y las diversas entidades y dependencias de la UNAM. Destacan en esta sección los programas de Educación Física, Escuela Sana, Orientación Educativa y Psicológica; los Estudios Técnicos Especializados, las iniciativas para impulsar la investigación, los concursos de ciencias y una amplia gama de actividades culturales que favorecen la adquisición de una cultura básica indispensable para que las y los jóvenes continúen sus estudios superiores.

También es importante subrayar que la Secretaría General de la UNAM implementará en los cinco planteles del CCH el programa Espora (Espacio de Orientación y Atención Psicológica), cuyo propósito es ofrecer terapia breve a las y los jóvenes que lo requieran.

### Jornadas de bienvenida

#### **Objetivo:**

Dar orientación sobre el Modelo Educativo al alumnado de la Generación 2025 para favorecer su integración al Colegio, a través de múltiples actividades de inducción presenciales o en línea.

#### **Meta:**

Informar, por lo menos, al 95% del alumnado y padres de familia sobre el Modelo Educativo del Colegio y las funciones sustantivas de la UNAM, en el marco de la bienvenida.

### **Acciones:**

- Desarrollar el Programa de Bienvenida para la Generación 2025.
- Difundir un video sobre el Modelo Educativo del Colegio.
- Vincular las actividades de difusión de los planteles con las funciones sustantivas de la UNAM.
- Publicar en los órganos informativos la programación de los eventos.
- Diseñar o actualizar las conferencias y charlas de inducción presenciales y en línea.
- Promover la *Guía de padres* de familia y el suplemento especial *Prevención y autocuidado del cecehachero*, que contienen información muy valiosa para la Generación 2025, de nuevo ingreso, respecto a la salud, la prevención de adicciones, los protocolos de seguridad, entre otras temáticas.

### **Responsables:**

La DGCCH, las direcciones de los planteles, las secretarías Estudiantiles de la DGCCH y de los planteles, y los departamentos de Psicopedagogía, Audiovisual y Difusión Cultural.

### **Periodo:**

Inicio de ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de eventos realizados en el marco del Programa de Bienvenida para la Generación 2025.
- Número de reportes de acciones realizadas y de sus resultados.
- Número de actividades realizadas y reportadas a lo largo del ciclo escolar 2024-2025.
- Número de materiales preparados (carteles, folletos, libros).
- Número de asistentes a los eventos.
- Informe de actividades.

## Educación Física

### **Objetivo:**

Promover la participación de los grupos de la Generación 2025 en el Programa de Fortalecimiento Físico (la mitad del alumnado en primero y la otra mitad en segundo), para desarrollar en ellos una cultura de la salud.

### **Meta:**

Ofrecer Educación Física, por lo menos, al 90% de los alumnos de la Generación 2025.

### **Acciones:**

- Informar a los alumnos sobre la importancia de asistir a las actividades programadas.

---

- Hacer programas de atención para los alumnos.

---

- Realizar eventos de acuerdo con el calendario escolar.

---

- Programar pruebas de resistencia física.

---

- Realizar los Juegos IntraCCH.

### **Responsables:**

Secretaría Académica y Departamento de Educación Física de la DGCCH; secretarías Estudiantiles y departamentos de Educación Física de los planteles.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de grupos y de alumnos atendidos.

---

- Número de reuniones realizadas.

---

- Número de eventos realizados.

---

- Informe de actividades.



## Escuela Sana

### **Objetivo:**

Promover el autocuidado entre el alumnado de los planteles para generar una cultura de la salud, además de llevar a cabo acciones de atención contra las adicciones, mediante la vinculación con instancias internas y externas a la Universidad.

### **Metas:**

Realizar al menos cuatro actividades de promoción del autocuidado y ofrecer información contra las adicciones a más de 90% de los alumnos.

### **Acciones:**

- Impulsar entre los alumnos de todos los semestres estilos de vida saludable, por medio de la práctica de actividades físico-deportivas.
- Desarrollar las acciones del Programa de Factores de Riesgo de Trastornos de la Conducta Alimentaria (PARTAC).
- Participar en la logística y organización de la Feria de la Salud que realiza la Dirección General de Atención a la Salud (DGAS) en cada plantel.

### **Responsables:**

Secretaría Estudiantil y el Departamento de Educación Física de la DGCCCH y sus correspondientes de los planteles.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores:**

- Número de participantes en la Feria de la Salud del ciclo escolar 2024-2025.
- Número de alumnos que asistieron a las actividades de Educación Física de la Generación 2025.
- Número de actividades realizadas en el marco del programa de Escuela Sana.

- Número de alumnos atendidos y enviados a otros programas para su atención y apoyo.
- Informe de actividades.

## Programa de Prevención de Adicciones

### **Objetivo:**

Prevenir el consumo de sustancias nocivas para la salud y otras conductas de riesgo en los estudiantes del Colegio, a través de la formación y desarrollo de habilidades para la vida.

### **Meta:**

Aplicar el Programa de Prevención de Adicciones en los cinco planteles del Colegio, por lo menos a un 90% del alumnado.

### **Acciones:**

- Realizar pláticas de prevención de adicciones dirigidas a los alumnos de los cinco planteles del Colegio.
- Impartir los talleres de Habilidades para la Vida, dirigidos a estudiantes de los cinco planteles.
- Llevar a cabo la Feria de la Salud dirigida a estudiantes de los cinco planteles.
- Preparar el Ciclo de Cine Debate dirigido a estudiantes de los cinco planteles.
- Participar en el Comité de Red de Instituciones Educativas Contra las Adicciones (RIECA), para articular programas de apoyo.

### **Responsables:**

Secretaría Estudiantil, los departamentos de Psicopedagogía, de Difusión Cultural, de Educación Física de la DGCCH y sus correspondientes de los planteles; las coordinaciones Central y locales de PIT.

### *Periodo:*

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### *Indicadores:*

- Número de alumnos informados y asesorados.

---

- Número de profesores participantes.

---

- Número de cursos y talleres impartidos.

---

- Número de estudiantes atendidos.

---

- Número de asesores, tutores y padres de familia participantes en el programa.

---

- Informe de resultados.



# Espacio de Orientación y Atención Psicológica (ESFORA)

## **Objetivo:**

Acompañar al alumnado universitario hacia el entendimiento y significado de sus problemáticas emocionales.

## **Meta:**

Ofrecer una atención personalizada a 500 alumnos en el ámbito de la salud emocional a lo largo del ciclo 2024-2025.

## **Acciones:**

- Acondicionar tres cubículos para la atención del alumnado en cada uno de los cinco planteles del Colegio.
- Colaborar con el personal especializado en la detección de las y los jóvenes que requieran ayuda para conducirlos a los espacios de apoyo.
- Dar seguimiento a las y los jóvenes que requieran el apoyo en su tratamiento.

## **Responsables:**

Direcciones de los planteles; Secretaría de Servicios Estudiantiles; departamentos de Psicopedagogía; coordinaciones del PIT central y locales.

## **Periodo:**

Ciclo 2024-2025.

## **Indicadores:**

- Número de espacios habilitados.
- Número de personas especializadas para ofrecer atención al alumnado.
- Número de alumnas y alumnos atendidos.
- Informe de resultados.

## Programa de Atención y Orientación Educativa

### **Objetivo:**

Continuar el Programa de Atención y Orientación Educativa para favorecer el desarrollo y la promoción del autocuidado y conservación de la salud, dirigido a estudiantes y padres de familia.

### **Meta:**

Ofrecer al 100% de la población estudiantil orientación educativa.

### **Acciones:**

- Difundir carteles con las 133 carreras que ofrece la UNAM.
- Impartir conferencias de orientación escolar para todos los semestres.
- Solicitar apoyo de escuelas y facultades sobre sus licenciaturas.
- Participar en actividades generales de promoción de la salud.
- Dictar conferencias mensuales con padres de familia de primer semestre.
- Atender el módulo representativo del CCH en la exposición de orientación vocacional "Al Encuentro del Mañana".
- Interpretar la prueba PROUNAM e INVOCA a los alumnos de tercer semestre de los cinco planteles.
- Apoyar la organización y coordinación de la exposición "El estudiante orienta al estudiante".
- Elaborar materiales de difusión de Psicopedagogía dirigidos a estudiantes y padres.

### **Responsables:**

Secretarías de Servicios Estudiantiles y Académica de la DGCCH; departamentos de Psicopedagogía, Educación Física y Opciones Técnicas; coordinaciones del PIT Central y locales.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de actividades programadas y realizadas.
- Número de entidades participantes.
- Número de asistentes (alumnos, padres de familia y académicos).
- Número de cursos diseñados e impartidos.
- Número de materiales elaborados y entregados.
- Número de reuniones realizadas.
- Informe de resultados.

## **Selección de materias de quinto y sexto semestres**

### **Objetivo:**

Proporcionar información a los alumnos de los grupos de cuarto semestre sobre las asignaturas de quinto y sexto, para que puedan hacer una selección informada.

### **Meta:**

Ofrecer al 100% de los alumnos de cuarto semestre información sobre las asignaturas de quinto y sexto.

### **Acciones:**

- Convocar a los grupos a través de los órganos informativos de los planteles.
- Brindar orientación escolar y vocacional en la selección de asignaturas de cuarto semestre.
- Actualizar la información sobre esquemas preferenciales, condiciones de ingreso a la licenciatura y carreras nuevas.
- Programar visitas a los grupos.
- Solicitar apoyo al profesorado de cuarto semestre para informar a los alumnos.
- Brindar asesorías individuales sobre las asignaturas optativas de quinto y sexto semestres.

### **Responsables:**

Secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles, y los departamentos de Psicopedagogía, Audiovisual y Comunicación.

### **Periodo:**

Enero-marzo de 2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de avisos publicados en los órganos informativos de los planteles.
- Número de espacios solicitados para brindar asesorías.
- Número de sesiones de trabajo realizadas con alumnos.
- Número de grupos y alumnos atendidos.
- Informe de actividades.

## **Elección de carrera**

### **Objetivo:**

Proporcionar información sobre la elección de carrera en los grupos de filosofía, para que los alumnos puedan realizar este proceso de manera acertada.

### **Meta:**

Informar al 100% de los alumnos, con posibilidades de egresar, sobre sus opciones de licenciatura.

### **Acciones:**

- Convocar a los grupos a través de los órganos informativos de los cinco planteles.
- Actualizar la información sobre condiciones de ingreso a la licenciatura y las carreras de reciente creación.
- Preparar material informativo.

- Programar las visitas a los grupos.
- Pedir apoyo a los profesores de filosofía para informar a los alumnos.
- Solicitar espacios para las sesiones informativas.

### ***Responsables:***

Secretarías de Servicios Estudiantiles de los planteles, y los departamentos de Psicopedagogía, Audiovisual y Comunicación.

### ***Periodo:***

Febrero-marzo de 2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de sesiones informativas.
- Número de grupos y de alumnos atendidos.
- Número de conferencias dictadas.
- Número de asistentes a las conferencias.
- Informe de actividades realizadas.





## Estudios Técnicos Especializados (ETE)

### **Objetivo:**

Promover la participación de los alumnos en la oferta educativa del programa de Opciones Técnicas para que, al concluir su bachillerato, tengan una alternativa laboral.

### **Meta:**

Lograr la participación de al menos 4,500 alumnos en las especialidades de los ETE.

### **Acciones:**

- Vincular las acciones con los departamentos de los Estudios Técnicos Especializados de los planteles.
- Difundir la oferta educativa de los Estudios Técnicos Especializados en los órganos informativos de los planteles y en la *Gaceta CCH*.
- Elaborar mantas y carteles para difundir las especialidades de los ETE.
- Dictar charlas informativas sobre las distintas especialidades de los ETE.
- Inscribir a los jóvenes a las diversas especialidades.
- Programar prácticas profesionales en las diversas empresas.
- Elaborar los diplomas para los alumnos que hayan concluido sus estudios.

### **Responsables:**

Secretaría Académica y Departamento de Opciones Técnicas de la DGCCH, secretarías de Servicios Estudiantiles y departamentos de Opciones Técnicas de los planteles.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de grupos abiertos.
- Número de alumnos inscritos.
- Número de alumnos que obtuvieron su diploma.
- Número de instituciones donde realizaron sus prácticas académicas.
- Número de alumnos atendidos por las coordinaciones.
- Número de trámites académico-administrativos realizados para los alumnos.
- Número de anuncios publicados en los diversos órganos informativos como son: *Oriente Informa*, *Pasos del Sur*, *Pulso*, *Contraste* y *Comunidad*, así como en *Gaceta CCH*.

## **Programa Integral de Divulgación de la Ciencia**

### **Objetivo:**

Motivar el interés de los jóvenes del Colegio en las diversas actividades científicas para promover el conocimiento y las vocaciones científicas, a través del aprovechamiento de los recursos académicos, intelectuales y humanísticos que ofrece la UNAM y el CCH, como las bibliotecas, aulas y laboratorios, así como la organización de talleres, cursos, charlas, conferencias, exposiciones y demás eventos de divulgación.

### **Meta:**

Organizar, al menos, 5 actividades de divulgación de la ciencia en cada plantel por semestre.

### **Acciones:**

- Generar redes de comunicación entre los clubes de ciencias, SILADIN y Programas de Iniciación a la Investigación con la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la Dirección General del Colegio y de los cinco planteles.
- Reuniones con el personal de la Dirección General de Divulgación Científica (DGDC).

- Diseño de carteles con la programación de las actividades por semestre.
- Realización del ciclo de charlas mensuales con facultades, institutos y centros de investigación de la UNAM.
- Seguimiento de las estancias cortas de investigación del Instituto de Química.
- Seguimiento a ferias, coloquios, congresos y eventos de divulgación de la ciencia que organizan facultades, institutos y centros de investigación de la UNAM.

### ***Responsable:***

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje, Departamento de Difusión de la Ciencia de la DGCCH; secretarías Técnicas de Siladin y de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de los planteles.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de estudiantes participantes en las actividades del programa.
- Número de charlas realizadas.
- Número de conferencias.



- Número de expertos invitados.
- Número de instituciones vinculadas al programa.
- Número de mensajes emitidos en *Gaceta CCH* y redes sociales del Colegio para difundir el programa.
- Número de eventos externos.
- Informe de resultados.

## Impulso a la investigación de los alumnos

### **Objetivo:**

Incentivar la participación de los alumnos en los programas de investigación con los que cuenta el Colegio de Ciencias y Humanidades y la UNAM.

### **Meta:**

Lograr un incremento del 10% en la participación de los alumnos en los programas de Iniciación a la Investigación: PEMBU, Jóvenes hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas, Humanidades y Ciencias Sociales, así como en los concursos: Olimpiada Cecehachera y Feria de las Ciencias, la Tecnología y la Innovación; así como en los diversos programas de investigación del SILADIN (Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación).

### **Acciones:**

- Promover los diversos programas de investigación del SILADIN (Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación).
- Difundir los programas y concursos del ciclo 2024-2025 en las páginas electrónicas y órganos informativos de los planteles y de la Dirección General del Colegio.
- Motivar la participación de los alumnos, mediante avisos, carteles y charlas, en los programas de investigación de SILADIN, PEMBU, Jóvenes hacia la Investigación, Olimpiada Cecehachera y Feria de las Ciencias, la Tecnología y la Innovación, entre otros.

- Promover los programas anteriores entre los profesores para que asesoren a los alumnos.

---

- Incentivar la elaboración de los proyectos de investigación entre el cuerpo docente y el alumnado.

---

- Organizar conferencias y charlas con expertos de los diferentes centros, institutos y facultades de la UNAM para difundir los diferentes temas de investigación científica.

---

- Organizar visitas guiadas a centros, institutos, facultades y museos de la UNAM, como el Museo Universum y el Pabellón Nacional de la Biodiversidad.

---

- Promover las estancias cortas en el Instituto de Química de la UNAM.

---

- Asistir a los diversos eventos organizados por la Dirección General de Divulgación de la Ciencia de la UNAM.

---

- Organizar eventos académicos (tres concursos, un encuentro estudiantil y un foro de profesores).

---

- Publicar una selección de textos de los alumnos y profesores en suplementos y revistas del Colegio.

### ***Responsables:***

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje; departamentos de Audiovisual, SILADIN, de Difusión de la Ciencia de la DGCCH; Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y secretarías Técnicas de SILADIN de los planteles.

### ***Periodo:***

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de carteles y anuncios publicados sobre los diversos eventos.

---

- Número de alumnos inscritos en los diferentes programas.

---

- Número de trabajos aceptados en los eventos académicos.

- Número de charlas y conferencias con expertos.
- Número de visitas y de alumnos que hayan asistido a los centros, facultades, institutos y museos.
- Número de textos de alumnos y profesores publicados en suplementos y revistas del Colegio.

## Pabellón de la Biodiversidad: de ida y vuelta al CCH

### **Objetivo:**

Desarrollar en estudiantes y profesores conocimientos y experiencias, a través de visitas guiadas al Pabellón Nacional de la Biodiversidad (PaBio) y realizar exposiciones en los planteles del CCH que les permitan tener una formación integral respecto a la gran riqueza de especies mexicanas, mediante un viaje por las colecciones nacionales del Instituto de Biología.

### **Meta:**

Lograr la participación de al menos 500 alumnos y 100 profesores en las visitas guiadas al Pabellón Nacional de la Biodiversidad y en las exposiciones itinerantes que los biólogos del Instituto de Ecología ofrecerán en los planteles.

### **Acciones:**

- Acordar con los coordinadores locales de Iniciación a la Investigación de cada plantel el cronograma de visitas y exposiciones itinerantes para iniciar el proyecto.
- Programar transporte para estudiantes y profesores.
- Definir las tareas entre los participantes (profesores y enlaces de Iniciación a la Investigación).
- Elaborar materiales (impresos, digitales) por parte de los alumnos, con apoyo de los profesores para difundir el programa.

- Recibir informes de profesores con el rubro Visitas guiadas, con base en el Protocolo de Equivalencias para Profesores de Carrera.
- Recibir informes de profesores que participarán en las exposiciones itinerantes, con el rubro de Organización de actividad académica local, con base en el Protocolo de Equivalencias para Profesores de Carrera.
- Emisión de constancias para estudiantes y profesores asistentes.

### ***Responsables:***

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje, SILADIN, Divulgación de las Ciencias, Coordinación de Iniciación a la Investigación de la DGCCH, Secretaría Técnica de SILADIN y coordinaciones de iniciación a la investigación de planteles.

### ***Periodo:***

Semestres 2025-1 y 2025-2

### ***Indicadores:***

- Número de alumnos participantes.
- Número de profesores.
- Número de visitas guiadas.
- Número de exposiciones itinerantes.
- Informe de actividades realizadas.

## Programa Experimenta

### **Objetivo:**

Entrenar a los estudiantes del bachillerato en el pensamiento científico como herramienta para la solución de problemas cotidianos, mediante la toma de decisiones racionales.

### **Meta:**

Lograr la participación de al menos 500 alumnos y 50 profesores, mediante cursos de capacitación en áreas del conocimiento: matemáticas, biología, física, química, tecnología, arte y realización de una investigación científica.

### **Acciones:**

- Difundir y llevar a cabo el programa “Desarrollo de habilidades de pensamiento científico para el Programa Experimenta”, a partir del cual los estudiantes se entrenarán para la solución de problemas cotidianos, mediante la toma de decisiones racionales.
- Capacitación de profesores de todas las áreas para desarrollar en los alumnos el pensamiento científico en el Instituto de Fisiología Celular del área de Neurociencias.
- Los estudiantes plantearán sus propias preguntas científicas y buscarán responderlas mediante la investigación científica directa.
- Motivar la participación de los alumnos, mediante avisos, carteles y charlas, en los programas de investigación de SILADIN, PEMBU, Jóvenes hacia la Investigación.
- Incentivar la elaboración de los proyectos de investigación entre el cuerpo docente y el alumnado.
- Emisión de constancias para estudiantes y profesores asistentes.



### ***Responsables:***

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la DGCCH, Difusión de las Ciencias, Coordinación de Iniciación a la Investigación de la DGCCH, Laboratorio Central, secretarías Técnicas de SILADIN de planteles y jefaturas de los laboratorios.

### ***Periodo:***

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### ***Indicadores:***

- Número de alumnos participantes por curso experimental.

---

- Número de cursos de profesores de todas las áreas por ciclo escolar.

---

- Número de proyectos de investigación por participantes y artículos publicados.

---

- Número de exposiciones en jornadas estudiantiles, foros de ciencias y proyectos de investigación.

---

- Informe de actividades realizadas



# Programa de Educación ambiental y desarrollo sostenible

## **Objetivo:**

Implementar actividades académicas acordes a los Programas de estudio ajustados de formación, para fortalecer una cultura del cuidado de la salud, integración armoniosa y respeto al medio ambiente.

## **Meta:**

Lograr la implementación de un proyecto integral de sostenibilidad y sustentabilidad en el CCH, tomando en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), para lograr la participación activa de la comunidad.

## **Acciones:**

- Diseñar y desarrollar proyectos de desarrollo sostenible en el CCH con la participación de los cinco planteles, que aborde de manera integral y con acciones concretas de los ODS Agenda 2030.
- Elaborar suplementos de proyectos sostenibles de acuerdo con los ODS a los que están vinculados para establecer redes de colaboración y difusión, a través del Portal Académico y programas de formación de profesores, INFOCAB.
- Reforzar la vinculación con escuelas e institutos a través de los programas de Difusión de la Ciencia e Iniciación a la Investigación.
- Diseñar recursos educativos, publicaciones y audiovisuales que apoyen la educación ambiental en los planteles.
- Campaña informativa a través de los órganos de difusión del CCH, que apoyen la educación ambiental.
- Difundir los resultados en los Congresos de Educación Ambiental en el Bachillerato para el desarrollo sostenible.
- Difundir los resultados de los proyectos de mayor escala a través del sitio “La UNAM y los Objetivos de Desarrollo Sostenible” (<https://web.siiia.unam.mx/ods-unam>).

- Impartir cursos y talleres enfocados a la sostenibilidad, sustentabilidad, micro escala, temática del agua y educación ambiental.
- Realizar el 4º Congreso de Educación que se llevará a cabo en el mes de abril para que coincida con el día de la Tierra.

### ***Responsables:***

Secretarías de Servicios de Apoyo al Aprendizaje, de Comunicación Institucional, Administrativa, secretarías Técnicas de SILADIN de planteles y jefaturas de los laboratorios.

### ***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultado:***

- Diseño del proyecto de Desarrollo Sostenible del CCH.
- Números de proyectos registrados.
- Números de colaboraciones o vinculaciones con otras escuelas e institutos.
- Números de acciones en los planteles para un manejo sostenible de residuos.
- Números de recursos educativos, publicaciones y audiovisuales que apoyen la educación ambiental en los planteles.
- Campaña informativa a través de los órganos de difusión del CCH, que apoyen la educación ambiental y sostenible en los planteles.
- Informe de resultados del 3er Congreso de Educación Ambiental en el Bachillerato para el desarrollo sostenible.

## Jornada de ponencias junior

### **Objetivo:**

Fomentar las habilidades de investigación y expositivas del alumnado para preparar un tema de cualquier asignatura perteneciente al Área de Matemáticas, con la asesoría del profesorado, quien resolverá dudas y sugerirá bibliografía de apoyo para que la exposición sea exitosa y así poder contribuir al logro de los aprendizajes en la comunidad estudiantil participante.

### **Meta:**

Lograr la participación de al menos 500 alumnos de los cinco planteles en la Jornada de ponencias junior.

### **Acciones:**

- Organizar reuniones con el comité organizador para definir funciones.
- Realizar la convocatoria del evento para invitar al profesorado como asesores y al alumnado como expositores.
- Promover el evento en los canales de difusión del Colegio y en los grupos de Matemáticas.
- Organizar la logística de la jornada en cada plantel.
- Diseño y difusión del Programa.
- Solicitar y llevar a cabo la difusión del evento en los diferentes medios del Colegio.
- Diseño y elaboración de constancias.

### **Responsables:**

Secretaría Auxiliar del Área de Matemáticas de la Secretaría Académica y las jefaturas de Sección de los cinco planteles.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### *Indicadores de resultados:*

- Número de ponencias.
- Número de asesores.
- Número de actividades por plantel.
- Número de asistentes.
- Reporte de resultados en cada plantel.

## Cumbre de mujeres matemáticas

### *Objetivo:*

Impulsar el aprendizaje de las matemáticas con la participación de mujeres ejemplares, donde expongan su valiosa trayectoria, la vinculación de las matemáticas con otras ciencias, su aplicación en la vida cotidiana o el desarrollo de algún contenido de los programas actuales de matemáticas del Colegio.

### *Meta:*

Realizar al menos 10 conferencias con mujeres matemáticas en los planteles.

### *Acciones:*

- Organizar reuniones con el comité organizador para definir funciones.
- Organizar la logística de la cumbre en cada plantel.
- Realizar la convocatoria del evento para invitar a mujeres matemáticas.
- Diseño y difusión del cartel.
- Realizar el programa general de los cinco planteles.
- Promover el evento en los canales de difusión del Colegio.
- Hacer y diseñar el cartel, las invitaciones y constancias.

### ***Responsables:***

Secretaría Auxiliar del Área de Matemáticas de la Secretaría Académica y las jefaturas de Sección de los cinco planteles.

### ***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de conferencistas a la cumbre.

---

- Número de asistentes.

---

- Reporte de resultados en cada plantel.



## Jornada académica estudiantil de divulgación de las disciplinas del Área Histórico-Social

### **Objetivo:**

Fomentar en el alumnado el desarrollo de sus habilidades de lectura y escritura en las disciplinas del Área Histórico-Social, compartiendo sus reflexiones sobre los aprendizajes y contenidos de los Programas de estudio del Área.

### **Meta:**

Lograr la participación de 100 alumnos en la Jornada Académica estudiantil de divulgación de las disciplinas del Área Histórico-Social.

### **Acciones:**

- Coordinación de la Jornada Académica estudiantil de divulgación de las disciplinas del Área Histórico-Social.
- Difundir la convocatoria en los órganos informativos del Colegio y en las redes sociales.
- Impulsar la participación del alumnado de los cinco planteles, para la producción de los materiales a presentarse en la Jornada Académica.
- Impulsar la participación de las y los docentes como asesores de los estudiantes para la elaboración y presentación de los trabajos.
- Brindar acompañamiento al alumnado y asesores durante el proceso.
- Generar un sitio de la Jornada Académica estudiantil de divulgación de las disciplinas del Área Histórico-Social y publicar en los materiales de apoyo pertinentes.
- Difusión de los materiales elaborados por las y los estudiantes.
- Entrega de reconocimientos a estudiantes y profesores(as) asesores(as) participantes.
- Entrega de reconocimientos a jurados participantes.

### **Responsables:**

Secretaría Auxiliar del Área Histórico-Social, Consejo Académico del Área Histórico-Social, jefaturas de Sección de los planteles del Área Histórico-Social.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de acciones de difusión realizadas.
- Número de estudiantes inscritos.
- Número de profesores asesores participantes.
- Número de ponencias presentadas.
- Informe de actividades.

## **Olimpiada Cecehachera**

### **Objetivo:**

Promover la participación de los alumnos de los cinco planteles del Colegio en la 5ª Olimpiada Cecehachera del Conocimiento para mejorar los resultados en eventos académicos universitarios y extrauniversitarios, así como incrementar sus aprendizajes.

### **Meta:**

Lograr la participación de, al menos, 600 alumnos en la 5ª Olimpiada Cecehachera del Conocimiento.

### **Acciones:**

- Coordinar la 5ª Olimpiada Cecehachera del Conocimiento en los planteles.
- Difundir la convocatoria en los órganos informativos del Colegio y en las redes sociales.
- Vincular a los alumnos y profesores asesores interesados.



- Impulsar la participación de los docentes de los cinco planteles para producir material didáctico de apoyo a los estudiantes.
- Elaborar un banco de reactivos para preparar los exámenes.
- Brindar acompañamiento al alumnado y a los asesores durante el proceso.
- Subir al sitio de la 5ª Olimpiada Cecehacera del Conocimiento los materiales necesarios para la preparación de los jóvenes participantes.
- Difundir los resultados alcanzados por los alumnos.
- Dar reconocimientos a los alumnos participantes y ganadores.

### ***Responsables:***

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la DGCCH y sus correspondientes en los planteles.

### ***Periodo:***

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de acciones de difusión realizadas.
- Número de alumnos inscritos.
- Número de asesores participantes.
- Número de eventos de difusión realizados.
- Número de alumnos ganadores.
- Informe de actividades.



## Creación artística y difusión cultural

### **Objetivo:**

Promover los talleres artísticos y las actividades culturales para favorecer la formación integral de los alumnos.

### **Meta:**

Lograr que al menos 56,000 jóvenes participen en las actividades culturales que se desarrollan en cada uno de los planteles del Colegio y dentro de la UNAM.

### **Acciones:**

- Programar las actividades de extensión académica, cultural y recreativa en todos los planteles.
- Difundir los eventos de los cinco planteles en redes sociales, en la *Gaceta* de la DGCCH y en los medios de comunicación locales.
- Calendarizar las actividades y talleres en los cinco planteles.
- Realizar los siguientes eventos “Trovadores y Juglares: 49ª Muestra de Teatro del CCH”; “Compartiendo partituras”; 12º concurso de canto: “Y tú, ¿qué tal cantas las rancheras?”; “Laboratorio Musical: Talleres de Música”; “Leer el Cine. Herramientas didácticas para el salón de clases”; “Muestra Cinematográfica en el CCH”; “Del pincel al lienzo: Talleres itinerantes del MUAC”; “Taller de creación literaria”; “Encuentro de creación literaria de alumnos”; “Encuentro de poesía y cuento de profesores del CCH”; Publicaciones de antologías de alumnos o profesores; “Recitales de poesía en voz alta”; “Visitando a los lectores”, y “Festival de Literatura y Arte”.

### **Responsables:**

Secretaría Estudiantil y Departamento de Difusión Cultural de la DGCCH, secretarías Estudiantiles y departamentos de Difusión Cultural de los planteles.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de grupos participantes por plantel.
- Número de alumnos asistentes a las actividades culturales.
- Número de alumnos de talleres y eventos realizados.
- Número de asistentes (público en general).
- Número de profesores participantes por plantel.
- Número de conferencias.
- Número de ponencias.
- Número de mensajes para promover las actividades.
- Informe de resultados.

## **Programa de fomento, estudio y difusión del teatro para la comunidad del CCH**

### **Objetivo:**

Reforzar el espíritu comunitario del alumnado, a través de una actividad artística colectiva y lúdica, con el propósito de favorecer la formación integral de nuestros estudiantes.

### **Meta:**

Promover y difundir distintas actividades teatrales en el Colegio, preparadas por miembros de la comunidad *cecehachera*.

### **Acciones:**

- Organizar los Concursos de Teatro Estudiantil de cada plantel del CCH.
- Organizar el 5º Festival de Teatro Inter-CCH.
- Impartir el curso-taller para profesores del CCH.
- Premiar a las y los jóvenes participantes en las muestras de teatro.

- Continuar el proyecto “Lecturas dramatizadas. ¡Viernes, teatro, acción!”, cada dos semanas, a través de la presentación de lecturas dramatizadas, invitados especiales, profesionistas del teatro y la difusión de la obra y aportaciones de distintos dramaturgos reconocidos.

- Organizar y editar una antología de teatro para los alumnos del CCH.

### ***Responsables:***

Dirección General del CCH.

### ***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de obras presentadas en el Concurso de Teatro Estudiantil de cada plantel.
- Número de estudiantes participantes en los Concurso de Teatro Estudiantil de cada plantel y durante el 5º Festival de Teatro Inter-CCH.
- Número de lecturas dramatizadas representadas en el marco de “¡Viernes, Teatro, Acción!”.
- Número de invitados y colaboradores profesionales del teatro en el marco de “¡Viernes, Teatro, Acción!”.



## Impulsar la programación del Canal CCHTV

### **Objetivo:**

Mejorar la comunicación entre las y los alumnos del Colegio, con el propósito de fortalecer la identidad universitaria.

### **Meta:**

Transmitir, al menos, 100 nuevos programas del canal de CCH TV, que se transmite por YouTube, Facebook, TikTok e Instagram, para la comunidad del Colegio.

### **Acciones:**

- Elaborar los guiones de los programas.
- Promover el canal CCH TV en todas las plataformas utilizadas por el Colegio y a través de sus redes sociales (YouTube, Facebook, Twitter, TikTok e Instagram).
- Reforzar la imagen institucional a través del canal CCH TV con la cobertura de eventos académicos e institucionales.
- Transmitir en las redes sociales disponibles todos los programas elaborados.

### **Responsables:**

Secretarías de Comunicación Institucional, de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y la coordinación de Gestión de la DGCCH.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2

### **Indicadores de resultados:**

- Número de programas realizados y transmitidos.
- Número de personas alcanzadas.
- Índice de impacto en redes sociales.
- Informe de actividades.

## Programa de promoción de la lectura

### **Objetivo:**

Impulsar diversas acciones para promover la lectura en la comunidad del Colegio.

### **Meta:**

Promover la participación de al menos 50,000 integrantes de la comunidad del Colegio en eventos relacionados con la promoción de la lectura.

### **Acciones:**

- Organizar el evento por el Día Mundial de la Lectura; el “Festival de Primavera” y el “Festival Cultural del CCH: Cultura, Lectura, Igualdad de Género”.
- Continuar la publicación de las colecciones de libros “Ensayos de Ciencias y Humanidades” “Bilingüe de autores grecolatinos”, “La Academia para Jóvenes” y “Textos en Rotación”.
- Impulsar las revistas del Colegio y promover su lectura, con especial énfasis en la *Revista Cecehachera*, para estudiantes.
- Difundir las obras publicadas con apoyo del proyecto INFOCAB.
- Hacer presentaciones de libros a través de las redes sociales.
- Continuar los Clubes de Lectura en coordinación con el Fondo de Cultura Económica (FCE).
- Organizar el tercer “Festival Cultural del CCH: Cultura, Lectura e Igualdad de Género”, en el mes de septiembre de 2024, y el segundo “Congreso Nacional de Lectura e Interculturalidad”, en noviembre de 2024.
- Participar en la Feria Internacional del Libro (Filuni) en el semestre 2025-1, que organiza la Coordinación de Difusión Cultural de la UNAM.
- Actualizar y publicar el catálogo con reseñas sobre las revistas y libros publicados en el Colegio.

### ***Responsables:***

Secretarías de Comunicación Institucional y de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la DGCCH y sus correspondientes en los planteles.

### ***Periodo:***

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de eventos realizados.

---

- Número de títulos publicados (libros, revistas).

---

- Número de ponencias y conferencias dictadas.

---

- Número de eventos organizados.

---

- Número de asistentes a los eventos.

---

- Catálogo de libros y revistas.

---

- Número de reseñas publicadas en los medios de comunicación.

---

- Informe de actividades realizadas.



ESCUELA NACIONAL DE INGENIEROS  
ARTICULO COLEGIO DE MINERIA 1792

1792

1967

1867

EL HUAYAR

VELAZQUEZ DE LEON

DEL RIO





# III

## Fortalecimiento de la docencia

La formación del profesorado, el desarrollo curricular, así como la estabilidad de la planta docente son acciones muy valiosas para asegurar el proyecto académico del Colegio. En este sentido, se propone organizar cursos y seminarios para dar seguimiento a la implementación de los Programas de estudio ajustados; además de impulsar la difusión y elaboración de los materiales didácticos necesarios para apoyar las tareas de enseñanza y aprendizaje en las aulas y laboratorios.

Respecto a la estabilidad de la planta docente, se continuará con el Programa de Regularización e Iniciación a la Docencia (PRID), los concursos de oposición abiertos y cerrados y el apoyo para el desarrollo de las pruebas correspondientes. Cabe recordar que en el ciclo 2024-2025 se remunerarán las tutorías y también se impartirá la asignatura de Igualdad de Género, lo cual representa nuevas oportunidades laborales para las y los docentes.

### Programa Integral de Formación Docente

#### **Objetivo:**

Diseñar, programar e impartir cursos para la formación y actualización del profesorado del Colegio, para atender los requerimientos de los Programas de estudio ajustados.

#### **Meta:**

Diseñar, programar e impartir al menos 400 cursos de formación y actualización de la planta docente, de acuerdo con los 9 ejes de

formación establecidos en el Programa Integral de Formación Docente, los cuales son: Comprensión del Modelo Educativo; Plan y Programas de estudio; Actualización en la disciplina y la didáctica; Habilidades cognitivas, socio-culturales y afectivas; Investigación e innovación educativa; Gestión académico-administrativa; Prácticas educativas para atender la formación no presencial; Formación en perspectiva de género para la docencia y Salud y desarrollo humano en la docencia.

### ***Acciones:***

- Revisar y ajustar el Programa Integral de Formación Docente.

---

- Difundir el Programa Integral de Formación Docente.

---

- Publicar la convocatoria para recoger las propuestas de cursos del profesorado.

---

- Diseñar un conjunto de cursos sobre los Programas de estudio ajustados del Colegio.

---

- Evaluar las propuestas de cursos.

---

- Programar los cursos y difundirlos.

---

- Impartición y evaluación de los cursos.

### ***Responsables:***

Secretaría Académica y Departamento de Formación de Profesores de la DGCCCH; secretarías Académicas y Docentes de los planteles.

### ***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Programa Integral de Formación Docente ajustado.

---

- Convocatoria para recibir propuestas de cursos.

---

- Número de cursos diseñados e impartidos.

---

- Número de docentes inscritos y acreditados.

---

- Informe de resultados.

# Programa del Centro de Formación Continua

## **Objetivo:**

Revisar y ajustar el Programa del Centro de Formación Continua (CFC) para adecuarlo a las necesidades de actualización de los profesores.

## **Meta:**

Ajustar el Programa del Centro de Formación Continua (CFC) para adecuarlo a las necesidades actuales y ofrecer, al menos, 20 diplomados que recuperen algunas de las siguientes temáticas: conocimiento y uso de los recursos digitales aplicados a las tareas de docencia y aprendizaje; perspectiva de género; sustentabilidad, formación para la ciudadanía, entre otras.

## **Acciones:**

- Recuperar las propuestas de los profesores sobre sus necesidades de formación.
- Continuar el seminario del Centro de Formación Continua.
- Sistematizar la información derivada de los impartidores de los cursos.
- Revisar y ajustar las líneas de formación del Centro de Formación Continua.
- Convocar a las y los profesores para que se integren al diseño e impartición de los cursos y diplomados durante el ciclo 2024-2025.

## **Responsables:**

Coordinación del Centro de Formación Continua de la DGCCH.

## **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

## **Indicadores de resultados:**

- Programa del Centro de Formación Continua (CFC).
- Número de cursos diseñados e impartidos.
- Número de diplomados diseñados e impartidos.

- Número de inscripciones y acreditaciones.
- Informe de actividades.

## Desarrollo curricular: Actualización de los documentos *Orientación y Sentido de la Áreas*, Modelo Educativo y el Plan de Estudios del Colegio

### **Objetivo:**

Continuar el trabajo de los seminarios de Modelo Educativo, *Orientación y Sentido de las Áreas* y Plan de Estudios para concluir en su actualización.

### **Meta:**

Concluir la actualización de los documentos *Orientación y Sentido de las Áreas*, Modelo Educativo y Plan de Estudios en el ciclo 2024-2025.

### **Acciones:**

- Dar seguimiento a los seminarios de actualización de los documentos *Orientación y Sentido de las Áreas*, Modelo Educativo y Plan de Estudios.
- Reflexionar e intercambiar experiencias sobre los anteriores documentos en diversos foros.
- Preparar la versión final de los documentos *Orientación y Sentido de las Áreas*, Modelo Educativo y Plan de estudios.
- Someter a revisión y, en su caso, aprobación de los documentos *Orientación y Sentido de las Áreas*, Modelo Educativo y Plan de Estudios por los cuerpos colegiados correspondientes.

### **Responsables:**

Dirección General, Junta de Directores, secretarías Académica y de Programas Institucionales de la DGCCCH; cuerpos colegiados; Seminarios Centrales.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores:**

- Número de seminarios integrados.

---

- Número de profesores participantes.

---

- Número de jornadas académicas realizadas.

---

- Número de participantes en las jornadas.

---

- Versión final de los documentos *Orientación y Sentido de las Áreas*, Modelo Educativo y Plan de Estudios.

---

- Informe de actividades realizadas.

## **Seminarios de seguimiento a la implementación de los Programas de estudio ajustados**

### **Objetivo:**

Constituir los seminarios centrales de seguimiento a la implementación de los Programas de estudio actualizados de las asignaturas de primero y segundo semestres del Plan de Estudios del Colegio.

### **Meta:**

Integrar 8 seminarios para dar seguimientos a las asignaturas de Matemáticas I-II; Taller de Cómputo; Química I-II; Historia Universal, Moderna y Contemporánea I-II; Taller de Lectura, Redacción e Iniciación a la Investigación Documental I-II; Inglés I-II; Francés I-II e Igualdad de Género.

### **Acciones:**

- Invitar a las y los docentes para integrarse a los seminarios centrales.

---

- Presentar el proyecto de trabajo global para los seminarios.

- Elaboración y presentación ante las instancias correspondientes de los proyectos de trabajo por materia.
- Realización del seguimiento a lo largo del ciclo 2024-2025, con énfasis en las necesidades de formación y materiales didácticos.
- Ofrecer los apoyos necesarios a las y los integrantes de los seminarios centrales para el seguimiento a la implementación de los Programas de estudio ajustados.
- Presentación del informe correspondientes.

### ***Responsables:***

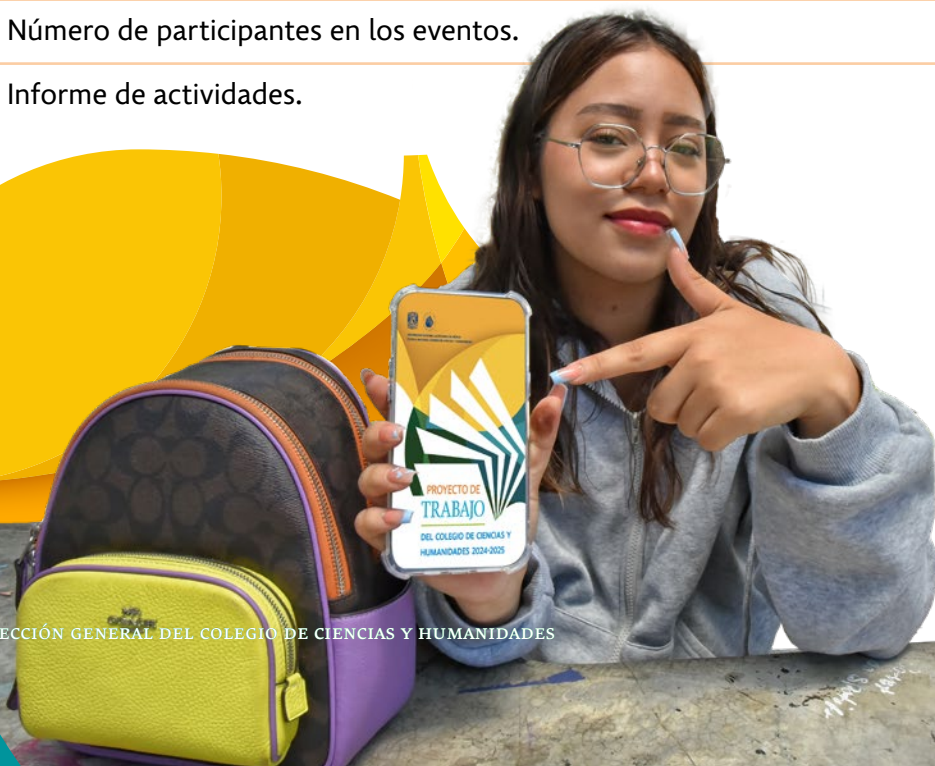
Dirección General, Junta de Directores; Secretaría de Programas Institucionales de la DGCCH; jefaturas de Sección de los planteles y secretarías Auxiliares de la Secretaría Académica central.

### ***Periodo:***

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### ***Indicadores:***

- Número de seminarios integrados.
- Número de profesores participantes.
- Número de eventos o acciones realizadas.
- Número de participantes en los eventos.
- Informe de actividades.



## Diseño de asignaturas en línea

### **Objetivo:**

Concluir el diseño de las asignaturas en línea del Plan de Estudios del Colegio para reforzar el aprendizaje de los alumnos, a través de los programas a, Recursamientos, PAL, PARA y PAE.

### **Meta:**

Terminar el diseño de 14 asignaturas en línea del Plan de Estudios del Colegio, con el apoyo del Portal Académico.

### **Acciones:**

- Integrar los equipos de profesores que diseñarán los guiones por asignatura.
- Elaborar los guiones de cada una de las asignaturas.
- Revisar los guiones e integrarlos al diseño en línea por el Portal Académico del Colegio.
- Subir las asignaturas diseñadas a las plataformas del Colegio, para su uso en los programas de PIA, Recursamientos, PAL, PARA y PAE.

### **Responsables:**

Dirección General del CCH y direcciones de los planteles; Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje, Portal Académico del Colegio.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores:**

- Número de equipos de profesores por materia.
- Número de profesores participantes.
- Número de asignaturas diseñadas.
- Número de pilotajes realizados.
- Informe correspondiente.



## Programa editorial

### **Objetivo:**

Ampliar el programa editorial del Colegio a través de la publicación de revistas, libros de texto y antologías, para atender la docencia y el aprendizaje de los Programas de estudio.

### **Meta:**

Diversificar las publicaciones del Colegio y aumentar en un 20% la edición de libros de texto y revistas.

### **Acciones:**

- Promoción de las revistas para publicar en ellas textos de los profesores del Colegio, de la UNAM y de otras instituciones educativas.
- Promover la *Revista Cecehachera* para que publiquen en ella las y los estudiantes.
- Difusión de dos convocatorias; una para antologías y otra para la recepción de propuestas de libros de texto que atiendan los Programas de estudio ajustados.
- Recepción y dictaminación de las propuestas.
- Realizar el proceso de edición de las obras dictaminadas.
- Elaboración y publicación de reseñas sobre las publicaciones del Colegio.

### **Responsables:**

Secretaría de Comunicación Institucional de la DGCCH, Comité editorial, Departamento de Imprenta de la Dirección General del Colegio.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de títulos (revistas) publicados.
- Número de artículos publicados.
- Número de ejemplares editados por revista.
- Número de antologías dictaminadas y publicadas.

- Número de libros de texto dictaminados y publicados.
- Número de presentaciones realizadas.
- Número de notas publicadas en la *Gaceta CCH* y en los órganos informativos de los planteles.
- Número de ISBN (libros) e ISSN para las revistas.
- Informe de resultados.



## Difusión de materiales didácticos

### **Objetivo:**

Dar a conocer entre alumnos y profesores, con ayuda de las tecnologías digitales, los materiales didácticos elaborados en el Colegio e impulsar la producción de materiales nuevos, para las asignaturas del Plan de Estudios del Colegio.

### **Meta:**

Lograr que el 100% de los profesores y alumnos conozcan los materiales didácticos realizados con apoyo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y de los servicios audiovisuales.

### **Acciones:**

- Realizar la difusión, entre los profesores, de los repositorios de materiales didácticos elaborados por los grupos de trabajo.
- Asesorar a los profesores para que puedan elegir y difundir entre sus alumnos los materiales didácticos.
- Evaluar los materiales que se encuentran en los catálogos o repositorios.
- Realizar dos muestras semestrales de materiales didácticos preparados por los profesores.
- Difundir en suplementos los materiales didácticos.

### **Responsables:**

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la DGCCCH y las secretarías correspondientes de los planteles, Portal Académico del Colegio.

### **Periodo:**

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de catálogos y repositorios revisados y difundidos.
- Número de profesores que consultaron los materiales.
- Número de profesores que utilizaron los materiales.
- Número de profesores asesorados.
- Número de alumnos que utilizaron los materiales didácticos.
- Número de espacios de consulta de materiales creados en los planteles.
- Número de muestras realizadas.
- Número de profesores asistentes a las muestras.
- Informe de actividades realizadas.

## **Programa Integral para la Igualdad de Género (PIIG)**

### **Objetivo:**

Continuar el desarrollo del Programa Integral de Igualdad de Género (PIIG), para consolidar una cultura con perspectiva de género en el Colegio de Ciencias y Humanidades.

### **Meta:**

Realizar al menos 40 actividades con perspectiva de género.

### **Acciones:**

- Apoyar al Seminario de Perspectiva de Género en el Colegio.
- Impulsar diversos cursos con perspectiva de género, en el marco del programa de formación docente del Colegio.
- Promover el curso MOOC “Con las gafas violeta”, diseñado por profesoras del Colegio, en colaboración con el Bachillerato en Línea B@UNAM.
- Difundir los “Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM” a todas las áreas, para que sean conocidos por los profesores.

- Realizar conferencias, pláticas y talleres con expertos en el tema de género.
- Insertar cápsulas informativas sobre la perspectiva de género en los órganos informativos de los planteles.

### ***Responsables:***

Dirección General y direcciones de los planteles, Secretaría de Programas Institucionales, Secretaría Estudiantil de la DGCCH y sus correspondientes en los planteles.

### ***Periodo:***

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de eventos realizados con perspectiva de género.
- Número de cursos impartidos.
- Número de cápsulas informativas.
- Número de participantes (alumnos, docentes).
- Informe de actividades realizadas.



## Asesoría para los profesores

### **Objetivo:**

Brindar asesoría oportuna a los profesores de carrera de tiempo completo, medio tiempo y Técnicos Académicos en la elaboración de sus programas, proyectos e informes, para que puedan cumplir con estas obligaciones.

### **Meta:**

Ofrecer asesoría al 100% de los profesores de carrera de tiempo completo, medio tiempo y Técnicos académicos en la elaboración de sus programas, proyectos e informes.

### **Acciones:**

- Difundir el *Cuadernillo de orientaciones 2024-2025* entre los maestros, con énfasis en las modificaciones a los lineamientos para presentar los proyectos e informes de trabajo.
- Hacer una reunión con el Seminario de trabajo ampliado para informar sobre todos los detalles del *Cuadernillo de orientaciones 2024-2025*.
- Promover reuniones con los docentes, por las jefaturas de Sección, con el apoyo de los jefes de Área.
- Preparar materiales de apoyo para orientar la elaboración de los proyectos e informes.

### **Responsables:**

Secretaría Académica de la DGCCCH y secretarías Docentes y jefaturas de Sección de los planteles.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de ejemplares del *Cuadernillo de orientaciones 2024-2025* entregados.
- Número de reuniones realizadas.
- Número de profesoras y profesores asesorados.
- Número de Técnicos Académicos asesorados.
- Número de informes y proyectos recibidos.
- Informe de actividades realizadas.

## **Módulo de orientación de procesos académicos**

### ***Objetivo:***

Proporcionar una herramienta de apoyo al personal académico del Colegio para que realice sus trámites académicos de una manera más sencilla, en beneficio de su estabilidad docente.

### ***Meta:***

Lograr que la planta docente del Colegio conozca en su totalidad los procedimientos para que puedan realizar los trámites académicos.

### ***Acciones:***

- Creación de un módulo de consulta en la página electrónica del Colegio.
- Elaborar un banco de preguntas y respuestas frecuentes para cada trámite que integrarán el módulo.
- Dar respuesta a las inquietudes de las y los docentes.

### **Responsables:**

Secretarías General y de Informática de la DGCCH.

### **Periodo:**

Ciclo 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Sitio web elaborado.
- Número de consultas realizadas.
- Información más consultada.

## **Programa de Regularización e Iniciación a la Docencia (PRID)**

### **Objetivo:**

Regularizar a los profesores que no hayan cursado el Programa de Regularización e Iniciación a la Docencia (PRID), con el propósito de que puedan avanzar en su carrera académica.

### **Meta:**

Regularizar al 100% de profesores que aún no cumplen con el PRID.

### **Acciones:**

- Realizar la tercera edición del PRID para que las y los profesores cumplan con este requisito de iniciación a la docencia en el Colegio.
- Hacer un seguimiento de todos los profesores que aún no hayan cursado PRID.
- Preparar y publicar la convocatoria.
- Inscribir a las y los profesores interesados.
- Diseñar e impartir los módulos del programa.
- Preparar un informe con los resultados.



***Responsables:***

Secretaría Académica de la DGCCH.

***Periodo:***

Semestres 2024-2025.

***Indicadores de resultados:***

- Número de profesores sin cursar el PRID.
- Número de profesores inscritos y acreditados.
- Número de profesores diseñadores, impartidores y asesores.
- Informe de resultados.



## Estabilidad de la planta docente

### **Objetivo:**

Preparar las convocatorias para los concursos abiertos de definitividad de los profesores de asignatura, así como para los profesores de carrera de tiempo completo, de medio tiempo y de técnicos académicos, en el marco del programa para la estabilidad de la planta docente.

### **Meta:**

Lograr que el 100% de los concursos sean dictaminado en tiempo y forma, según el orden de publicación en la *Gaceta UNAM*.

### **Acciones:**

- Preparar y publicar las convocatorias en *Gaceta UNAM*; las páginas electrónicas del Colegio y los planteles; en *Gaceta CCH* y en los órganos informativos locales.

---

- Recibir las solicitudes de inscripción a los diversos concursos.

---

- Asesorar a todos los profesores que lo soliciten, para la preparación de sus concursos.

---

- Impartir cursos para la elaboración de las pruebas de concurso.

---

- Apoyar a los cuerpos colegiados y a las comisiones dictaminadoras para el desarrollo de su trabajo.

---

- Informe de los resultados de los concursos.

### **Responsables:**

Secretaría General de la DGCCH, secretarías Académicas y Docentes de los planteles; Apoyo a cuerpos colegiados.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### *Indicadores de resultados:*

- Número de convocatorias publicadas.
- Número de profesores inscritos a los concursos.
- Número de cursos y asesorías ofrecidas a las y los docentes.
- Número de plazas convocadas.
- Número de profesores evaluados.
- Número de profesores con dictamen favorable.
- Informe de resultados.

## Apoyo a cuerpos colegiados: formación de las Comisiones Dictaminadoras

### *Objetivo:*

Generar un espacio académico para favorecer la formación de los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras del Colegio.

### *Meta:*

Apoyar a las Comisiones Dictaminadoras en los procesos de concursos de oposición abiertos y cerrados de los profesores del Colegio de Ciencias y Humanidades, mediante un curso que atienda, en promedio, a 75 profesores.

### *Acciones:*

- Diseñar un curso con los elementos más importantes a atender por los integrantes de las comisiones dictaminadoras.
- Proporcionar las herramientas que frecuentemente son utilizadas para los concursos de oposición.
- Compartir experiencias sobre los procesos que permitan hacer más eficientes las funciones.

- Identificar las principales problemáticas que impiden atender los concursos de oposición.
- Proponer estrategias que permitan acortar los tiempos en los procesos de evaluación de las dictaminadoras.

### ***Responsables:***

Secretaría General de la DGCCH; Secretarías Docentes y Académicas; Apoyo a Cuerpos Colegiados; integrantes de las Comisiones Dictaminadoras.

### ***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Diseño del curso.
- Número de participantes en el curso.
- Número de profesores acreditados.
- Número de diseñadores e impartidores.
- Informe de resultados.



## Servicios de biblioteca

### **Objetivo:**

Poner a disposición de los usuarios la lista de los libros de reciente adquisición y el catálogo de los materiales digitales y audiovisuales, especialmente los recursos en línea, para apoyar a los profesores en sus labores docentes presenciales y virtuales, con énfasis de las referencias de los Programas de estudio ajustados.

### **Meta:**

Ofrecer a las y los docentes y al alumnado el 100% de los recursos digitales con que cuentan las bibliotecas de los cinco planteles, para apoyar la implementación de los Programas de estudio ajustados.

### **Acciones:**

- Enlistar la bibliografía sugerida en los Programas de estudio ajustados.
- Adquirir los materiales que demandan los Programas de estudio ajustados.
- Difundir los catálogos de libros en línea.
- Promover los catálogos en las áreas, respecto a los materiales existentes, nuevas adquisiciones en biblioteca, así como materiales didácticos y audiovisuales.
- Seleccionar y comprar los materiales solicitados por los profesores.
- Hacer exposiciones de los materiales de reciente adquisición.

### **Responsable:**

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje; Coordinación de Biblioteca de la DGCCH y sus correspondientes de los planteles del Colegio.

### **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de materiales adquiridos.
- Número de catálogos difundidos.
- Número de materiales a disposición de los profesores en Audiovisual.
- Número de solicitudes de materiales.
- Número de consultas.
- Número de préstamos de materiales.
- Número de exposiciones realizadas.

## **Proyectos de investigación educativa**

### **Objetivos:**

Impulsar la elaboración de trabajos de investigación educativa y evaluación, con el propósito de difundir sus resultados entre la comunidad del Colegio.

### **Meta:**

Presentar al menos 5 reportes de investigación para su publicación.

### **Acciones:**

- Elaboración de los proyectos operativos de trabajo.
- Organización de la logística para el desarrollo de los proyectos.
- Revisión y acopio de información desde la cual se trabajará el reporte.
- Establecer los criterios de análisis para cada uno de los proyectos.
- Organización de la información y bases de datos.
- Descripción de datos e integración de la información para cada reporte.
- Elaboración de tablas y gráficos de resultados.
- Análisis e interpretación de resultados.
- Redacción e integración del borrador para cada reporte.

- Edición y revisión de cada uno de los trabajos desarrollados.
- Publicación y difusión de los trabajos.

### ***Responsables:***

Secretarías de Planeación, de Informática y Académica y Centro de Formación Continua.

### ***Periodo:***

Ciclo 2024-2025.

### ***Indicadores:***

- Número de reportes de investigación realizados.
- Número de docentes participantes.
- Informe de resultados.

## **Proyectos INFOCAB**

### ***Objetivo:***

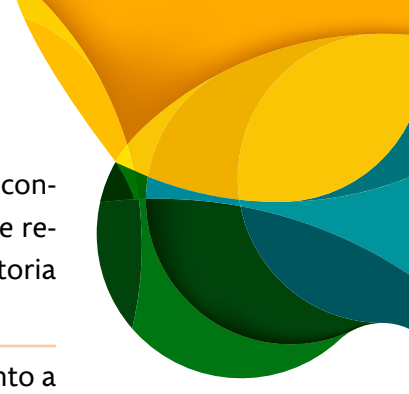
Asesorar, dar seguimiento e incrementar los proyectos INFOCAB para favorecer las labores de investigación, docencia y aprendizaje de los profesores y alumnos.

### ***Meta:***

Duplicar el número de proyectos INFOCAB apoyados para el ciclo 2024-2025.

### ***Acciones:***

- Difundir la convocatoria 2024-2025 entre los profesores.
- Impartir el curso-taller “Convierte tu idea en un proyecto INFOCAB”, con el fin de informar, orientar y acompañar a los docentes interesados en registrar un proyecto.

- 
- Asesorar a los profesores cuyos proyectos no fueron apoyados en la convocatoria 2024, para rediseñar y mejorar sus propuestas, con el fin de registrarlas con una mayor posibilidad de ser aceptadas en la convocatoria 2025.

---

  - Dar seguimiento a las solicitudes de registro, así como acompañamiento a los docentes para elaborar su proyecto.

---

  - Colaborar en el resguardo de los equipos de INFOCAB.

---

  - Difundir las investigaciones y los productos derivados de la INFOCAB.

***Responsables:***

Secretaría General de la DGCCH y secretarías Docentes y Administrativas de los planteles.

***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

***Indicadores de resultados:***

- Número de proyectos asesorados, registrados y apoyados.

---

- Número de equipos a resguardo.

---

- Número de productos difundidos.

---

- Informe de resultados.





# IV

## Aprovechamiento de las nuevas tecnologías

**P**ara apoyar las labores de docencia y aprendizaje es necesario facilitar al profesorado y al alumnado el acceso a las nuevas tecnologías en las aulas, laboratorios y espacios comunes. Por lo anterior, será una prioridad ofrecer el servicio de conectividad, la dotación de equipos y el diseño de programas de cómputo, página web, entre otros recursos, que faciliten las tareas académicas. Asimismo, durante el ciclo 2024-2025 continuará la apertura de las aulas virtuales para facilitar el desarrollo de algunos programas académicos en línea.

### Conectividad

#### **Objetivo:**

Mejorar la conectividad en el Colegio para incrementar la eficiencia de las tareas de docencia, aprendizaje y administrativas.

#### **Meta:**

Asegurar la cobertura de internet inalámbrico al 100% en todas las áreas académicas, administrativas y de servicio del Colegio.

#### **Acciones:**

- Mejorar los servicios de conectividad, telecomunicaciones y modernizar el equipamiento tecnológico en los cinco planteles del Colegio, con el apoyo de las instancias centrales.
- Garantizar la conectividad y la cobertura telefónica en los campus de los cinco planteles del CCH.

- Gestionar los apoyos necesarios para asegurar que los salones, laboratorios y salas de usos múltiples dispongan de conectividad y de los equipos necesarios, para realizar las proyecciones.
- Instalar todos los equipos necesarios para garantizar la conectividad inalámbrica.
- Dar mantenimiento permanente a los equipos de cómputo en los cinco planteles.
- Recabar mediante una encuesta de satisfacción la opinión de la comunidad respecto al servicio de conectividad inalámbrica.

### ***Responsables:***

Dirección General y direcciones de los planteles, secretarías Administrativas y de Informática de la DGCCH y sus correspondiente de los planteles.

### ***Periodo:***

Semestre 2025-1.

### ***Indicadores de resultados:***

- Número de equipos instalados.
- Cobertura al 100% de conectividad inalámbrica en los planteles.
- Promedio de dispositivos inalámbricos conectados en los planteles.
- Reporte de actividades realizadas.



## Módulos de préstamo PCPUMA

### **Objetivo:**

Disminuir la brecha de conectividad entre alumnos y docentes, con el préstamo de dispositivos portátiles Chromebooks con conexión inalámbrica, para el uso académico en las aulas, laboratorios y espacios académicos de los planteles.

### **Meta:**

Implementar el préstamo de dispositivos portátiles Chromebooks a docentes y estudiantes, para el uso en las aulas, laboratorios y espacios académicos del plantel.

### **Acciones:**

- Capacitar a los responsables de los módulos de préstamo en el uso del sistema desarrollado por la SDI.
- Cargar la base de datos de inventarios, docentes y estudiantes en el sistema de préstamo.
- Difundir el nuevo servicio de préstamo de dispositivos.
- Dar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de préstamo.
- Adecuar las áreas donde se implementarán los módulos de préstamo.

### **Responsables:**

Dirección General y direcciones de los planteles; secretarías Administrativas y de Informática de la DGCCH y sus correspondiente de los planteles.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores:**

- Número de equipos Chromebooks asignados al préstamo.
- Número de profesores atendidos.
- Número de alumnos atendidos.
- Informe de resultados.

## Acercamiento al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

### **Objetivo:**

Contribuir al aprovechamiento de las TIC por parte de los docentes y alumnos para mejorar sus tareas de docencia y aprendizaje.

### **Meta:**

Proporcionar capacitaciones, herramientas y aplicaciones tecnológicas para los docentes y alumnos.

### **Acciones:**

- Desarrollar un sitio de internet con contribuciones de la comunidad docente y estudiantil, referente a las TIC.
- Proporcionar capacitaciones para docentes y alumnos, con el apoyo de Microsoft México, Canva for Education y Cisco Networking Academy.
- Realizar el “5º Simposio de Tecnologías de la Información”.

### **Responsables:**

Secretaría de Informática de la DGCCH.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de alumnos y profesores participantes en el sitio de internet.
- Número de colaboraciones en el sitio de internet.
- Número de asistentes al 6º Simposio de Tecnologías de la Información.
- Número de ponencias en el 6º Simposio de Tecnologías de la Información.
- Número de docentes y estudiantes acreditados en cursos proporcionados por Microsoft México, Canva for Education y Cisco Networking Academy.

## Sitio web *eventos.cch.unam.mx*

### **Objetivo:**

Difundir, a través de un sitio web, los diferentes eventos que realiza el Colegio, así como proveer un acceso rápido a las memorias o micrositi-  
os de los eventos.

### **Meta:**

Desarrollar un sitio web que contenga la información de los eventos académicos del Colegio, mediante un buscador y un área de eventos realizados.

### **Acciones:**

- Recabar la información de los eventos que se han realizado y han utilizado alguno de los sistemas de registro.

---

- Asegurar la disponibilidad de los enlaces e información recabada.

---

- Diseñar la identidad gráfica del sitio.

---

- Diseñar y cargar la base de datos.

---

- Difundir el sitio web *eventos.cch.unam.mx*

### **Responsables:**

Secretaría de Informática de la DGCCH.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de eventos registrados.

---

- Número de visitas al sitio.

---

- Informe de resultados.





# V

## *Mejoramiento del ambiente de trabajo y gestión administrativa*

**L**as labores administrativas son importantes para impulsar los proyectos académicos del Colegio; por eso la gestión debe ser eficaz y oportuna, para favorecer las tareas de docencia, aprendizaje, extensión académica, cultural y recreativa. Asimismo, la administración contribuye a la generación de un buen ambiente de trabajo, lo cual es muy necesario para que la comunidad realice sus funciones con seguridad y armonía.

Respecto al mantenimiento y la infraestructura, en este ciclo se remodelarán los baños, las áreas deportivas y se instalarán velarias, también se iniciará la construcción de cinco edificios, uno por plantel, para agrupar los laboratorios de ciencias.

En el rubro de la seguridad, se revisarán y ajustarán los protocolos, se instalarán cámaras y botones de pánico; se revisarán y activarán los convenios de colaboración con las dependencias gubernamentales para mejorar la vigilancia en las inmediaciones de los planteles del Colegio, entre otras acciones.



## Proyecto de trabajo

### **Objetivo:**

Realizar las acciones necesarias para elaborar el anteproyecto de presupuesto del año fiscal 2025 y dar seguimiento al mismo.

### **Meta:**

Concluir el anteproyecto de presupuesto en el mes de octubre de 2024, y dar seguimiento al mismo.

### **Acciones:**

- Revisar los indicadores y resultados del año fiscal 2024.
- Identificar las áreas e indicadores prioritarios.
- Definir las asignaciones para cada rubro.
- Capturar la información en el programa de cómputo.
- Programar las reuniones de seguimiento con los responsables para la evaluación del avance de los proyectos.
- Elaborar informes parciales de las actividades realizadas.

### **Responsables:**

Secretarías Administrativa y de Planeación de la DGCCCH y unidades de Planeación de los planteles.

### **Periodo:**

Durante el ciclo escolar 2024-2025.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de reuniones de trabajo para elaborar el anteproyecto.
- Anteproyecto concluido.
- Número de reunión para dar seguimiento al Proyecto de trabajo.
- Número de reportes parciales.
- Informe de actividades.

## Programa integral de seguridad

### **Objetivo:**

Mejorar la seguridad y las relaciones comunitarias en el Colegio, para favorecer las actividades académicas y el ambiente de trabajo.

### **Metas:**

Reducir en más del 90% los incidentes delictivos en las inmediaciones de los planteles.

### **Acciones:**

Al exterior:

- Realizar reuniones periódicas con las autoridades de la Ciudad de México y del Estado de México, para dar seguimiento a los problemas de seguridad en las inmediaciones de los planteles del Colegio.
- Instrumentar las medidas de seguridad en los planteles.
- Promover la vigilancia en las zonas de riesgo al exterior de los planteles, en los horarios de ingreso y salida de los estudiantes.
- Verificar la presencia de elementos de seguridad, especialmente en el Sendero Seguro de cada uno de los planteles.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo.

Al interior:

- Promover la participación y la responsabilidad para la prevención de accidentes y delitos, así como la actuación o reacción ante ellos.
- Fomentar una relación de respeto entre alumnos, académicos, trabajadores y visitantes, para lograr una convivencia armónica entre la comunidad universitaria, y así favorecer un ambiente en el que se desarrollen las actividades con apego a los valores universitarios.
- Promover en la comunidad universitaria el sentido de pertenencia a la institución, para que sus integrantes sean partícipes de la propia seguridad de la UNAM.
- Difundir la Legislación Universitaria, con especial énfasis en los artículos que prohíben la venta y el consumo de sustancias nocivas para la salud.

- Fortalecer la cultura de la prevención y el autocuidado como estrategias para reforzar la seguridad de la comunidad universitaria y de sus instalaciones.
- Actualizar el diagnóstico de las situaciones de inseguridad en los cinco planteles del Colegio.
- Realizar acciones con el propósito de establecer una Cultura de Seguridad y Autoprotección.

### ***Responsables:***

Dirección General y direcciones de los planteles del Colegio; secretarías Generales y Administrativas de la DGCCH y sus correspondientes en los planteles.

### ***Indicadores de resultados:***

- Plan de seguridad en la DGCCH y de los planteles, actualizados.
- Número de reportes de actividades.
- Integración del análisis de la DGACO sobre seguridad.
- Número de convenios con instancias universitarias, alcaldías de la Ciudad de México y municipios del Estado de México, en materia de seguridad.
- Convenios con los gobiernos de la Ciudad de México y el Estado de México en materia de transporte, con énfasis en el transporte especial para mujeres (alumnas, profesoras y trabajadoras).
- Número de reuniones.
- Número de participantes.
- Número de ilícitos reportados, atendidos y solucionados.
- Informe de actividades realizadas.

## Comisiones Locales de Seguridad

### **Objetivo:**

Continuar los trabajos de las Comisiones Locales de Seguridad (CLS) para consolidar un ambiente favorable al desarrollo de las actividades académicas en los planteles.

### **Meta:**

Realizar al menos seis reuniones de las CLS sobre los temas tendientes a mejorar el ambiente de trabajo.

### **Acciones:**

- Continuar con las labores de las Comisiones Locales de Seguridad.
- Llevar a cabo todas las acciones promovidas por las CLS.
- Difundir los comunicados para el mejoramiento del ambiente de trabajo.
- Dar seguimiento a los casos que pongan en riesgo la integridad física y la seguridad en los planteles.



***Responsables:***

Secretaría General de la DGCCH y sus correspondientes de los planteles;  
Comisiones Locales de Seguridad.

***Periodo:***

Ciclo escolar 2024-2025.

***Indicadores de resultados:***

- Número de sesiones de las CLS.

---

- Número de participantes en las reuniones.

---

- Número de acciones realizadas.

---

- Informe de actividades realizadas.



## Atención a peticiones de los alumnos

### **Objetivo:**

Dar seguimiento y respuesta a las principales peticiones de los alumnos, para asegurar que reciban todos los servicios a los que tienen derecho.

### **Meta:**

Revisar y responder oportunamente a todas las solicitudes que planteen los alumnos durante los semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Acciones:**

- Revisar los formatos existentes para registrar las solicitudes y quejas de los alumnos.
- Buscar alternativas de solución a las problemáticas planteadas por los alumnos.
- Procurar el diálogo entre las partes involucradas.
- Vincular a las diversas secretarías y departamentos para la solución de los conflictos.
- Aplicar la Legislación Universitaria.

### **Responsables:**

Secretarías Académicas, Generales, Administrativas y oficinas jurídicas de los planteles.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores de resultados:**

- Número de peticiones recibidas y atendidas.
- Informe de actividades.

## Gestión de recursos para infraestructura

### **Objetivo:**

Gestionar recursos necesarios para mejorar la infraestructura del Colegio.

### **Meta:**

Atender, al menos, 8 programas de infraestructura, mediante el diagnóstico en los planteles del Colegio y la gestión de recursos ante las autoridades centrales universitarias.

### **Acciones:**

- Diagnosticar las necesidades.
- Elaborar un proyecto ejecutivo de mantenimiento a la infraestructura.
- Preparar un catálogo de conceptos.
- Solicitar recursos a las dependencias de la Administración Central.
- Adjudicar los servicios de obras de acuerdo con la Normatividad Institucional.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

### **Responsables:**

Secretarías Administrativa y Superintendencia de Obras.

### **Indicadores:**

- Diagnóstico de la infraestructura de cada plantel.
- Número de proyectos atendidos.
- Informe sobre el mantenimiento y las obras realizadas.

# Programa integral de infraestructura y mantenimiento

## **Objetivo:**

Realizar diversas obras de remodelación de núcleos sanitarios, canchas deportivas, pistas de atletismo, instalación de velarias y luminarias en los cinco planteles del Colegio.

## **Metas:**

Concluir 175 obras de remodelación y mantenimiento en los cinco planteles del Colegio durante el ciclo 2024-2025.

## **Acciones:**

- Plantel Azcapotzalco: remodelar 13 núcleos sanitarios; 7 cachas deportivas; colocar 2 velarias e instalar 26 luminarias.
- Plantel Naucalpan: remodelar 9 núcleos sanitarios; 2 cachas deportivas; colocar 2 velarias e instalar 14 luminarias.
- Plantel Vallejo: remodelar 14 núcleos sanitarios; una pista de atletismo y una cancha deportiva; colocar 2 velarias e instalar 14 luminarias.
- Plantel Oriente: remodelar 14 núcleos sanitarios; una pista de atletismo y una cancha deportiva; colocar 2 velarias e instalar 14 luminarias.
- Plantel Sur: remodelar 12 núcleos sanitarios; 4 canchas deportivas; colocar 2 velarias e instalar 18 luminarias.

## **Responsables:**

Secretaría Administrativa, Dirección General de Obras y Conservación de la UNAM; Secretaría Administrativa y Superintendencia de obras de DGCCH y sus correspondientes de los planteles.

## **Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.



### *Indicadores de resultados:*

- Número de obras realizadas.
- Número de servicios de mantenimiento.
- Informe de actividades realizadas.

## Nuevo edificio en plantel Vallejo

### *Objetivo:*

Garantizar la seguridad y protección de aproximadamente 12 mil alumnos, académicos y trabajadores del plantel Vallejo del CCH.

### *Meta:*

Construir un edificio con 3 niveles, con un total de 12 laboratorios, 2 núcleos sanitarios, 1 cubo de escaleras, 14 salones y 2 zonas de oficina departamental, con capacidad para 1,000 alumnos. Durante el ciclo 2024-2025.



### ***Acciones:***

- Diagnóstico de las necesidades de la infraestructura.

---

- Revisión del Proyecto Ejecutivo de la Infraestructura.

---

- Preparación de Catálogo de Conceptos.

---

- Elaboración del Proyecto Ejecutivo de la Infraestructura.

---

- Solicitar recursos a las dependencias de la Administración Central.

---

- Adjudicar los servicios de obras de acuerdo con la Normatividad Institucional.

---

- Supervisar la ejecución de los trabajos de construcción.

### ***Responsables:***

Dirección General de Obras y Conservación, Dirección del plantel Vallejo, Secretaría Administrativa y Superintendencia de Obras de la DGCCH y Secretaría Administrativa del plantel Vallejo del CCH.

### ***Periodo:***

Ciclo 2024-2025.

### ***Indicadores de resultados:***

- Informe de actividades sobre la construcción.

---

- Avance del Proyecto.

---

- Término de la Construcción del Edificio nuevo en el plantel Vallejo.

## Edificios de laboratorios en los cinco planteles

### **Objetivo:**

Agrupar los laboratorios de ciencias en los planteles del Colegio, para asegurar los servicios de gas y agua en un solo espacio.

### **Meta:**

Construir 5 edificios para los laboratorios de ciencias en los planteles del Colegio, durante los ciclos 2024-2025 y 2025-2026.

### **Acciones:**

- Supervisión de trazo y nivelación de terreno, para emplazamiento de los edificios.
- Supervisión de excavación y cimentación.
- Habilitado de acero en cimentación, para recibir estructura.
- Estructura y levantamiento de los edificios, incluye losas.
- Supervisión de Instalaciones eléctricas.
- Supervisión de Instalaciones hidráulicas.
- Supervisión de Instalaciones sanitarias.
- Supervisión de Instalaciones de datos (PC PUMA).
- Supervisión Instalaciones telefónicas.
- Supervisión de acabados (puertas, mobiliario fijo, cancelerías y herrería).

### **Responsables:**

Dirección General de Obras y Conservación, Secretarías Administrativa de la UNAM; Superintendencia de Obras del Colegio; direcciones de los planteles a través de las Secretarías Administrativa y las Intendencias de Obras.

### **Indicadores:**

- Reporte del avance de obra.
- Coordinación de actividades.
- Planeación en intervención de instalaciones y acabados.
- Informe de resultados.

## **Laboratorio Central**

### **Objetivo:**

Actualizar el inventario de sustancias del Laboratorio Central, con el propósito de abastecer los materiales necesarios a los laboratorios de los planteles, para realizar las prácticas establecidas en los Programas de estudio.

### **Meta:**

Suministrar el 100% de las sustancias a los laboratorios de los planteles del Colegio.

### **Acciones:**

- Realizar el inventario correspondiente.
- Hacer el pedido de las sustancias faltantes.
- Dar seguimiento a los pedidos de sustancias.
- Enviar oportunamente las sustancias a los planteles.

### **Responsables:**

Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la DGCCCH, Laboratorio Central, secretarías Técnicas de SILADIN de planteles y jefaturas de los laboratorios.

### **Periodo:**

Semestres 2025-1 y 2025-2.

### **Indicadores:**

- Inventario de sustancias.
- Número de sustancias de la asignatura de Química faltantes.
- Número de sustancias de la asignatura de Física faltantes.
- Número de sustancias de la asignatura de Biología faltantes.
- Número de sustancias faltantes en las especialidades de los ETE.
- Reporte de resultados.

## **Seminario de las Secretarías Administrativas del Colegio**

### **Objetivo:**

Fortalecer los conocimientos de la normatividad institucional en materia administrativa para dar cumplimiento a los compromisos institucionales, y dar seguimiento a las obras de mantenimiento e infraestructura durante el ciclo 2024-2025.

### **Meta:**

Realizar mensualmente reuniones de avance con los secretarios administrativos del Colegio y un coloquio administrativo con el personal de las secretarías Administrativas.

### **Acciones:**

- Programar reuniones mensuales con los secretarios Administrativos y el jefe de Unidad Administrativa.
- Difundir la normatividad institucional de la materia administrativa, normatividad editorial de la UNAM, Política en Materia de Obra y Servicios; las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, Contrato Colectivo de Trabajo y demás normatividad aplicable.

- Elaborar un calendario de compromisos para el cumplimiento de información.

- Dar seguimiento a las obras de mantenimiento e infraestructura que se llevarán a cabo durante el ciclo 2024-2025.

**Responsables:**

Secretaría Administrativa y sus correspondiente de los planteles.

**Periodo:**

Ciclo escolar 2024-2025.

**Indicadores de resultados:**

- Número de reuniones entre los secretarios administrativos.

- Número de funcionarios participantes en las reuniones.

- Número de participantes en el Coloquio.

- Número de solicitudes de información atendidas.

- Número de obras de mantenimiento e infraestructura realizadas.

- Informe de las acciones realizadas.



# Referencias

Barajas Sánchez, B. 2022. Plan de desarrollo del Colegio de Ciencias y Humanidades 2022-2026. [https://gaceta.cch.unam.mx/sites/default/files/2022-08/plandesarrollo\\_2022-2026.pdf](https://gaceta.cch.unam.mx/sites/default/files/2022-08/plandesarrollo_2022-2026.pdf)

*Cuadernillo de orientaciones 2024-2025*. 2024. Colegio de Ciencias y Humanidades. <https://gaceta.cch.unam.mx/es/editorial/suplementos/cuadernillo-de-orientaciones-2024-2025>

Lomelí Vanegas, L. 2023. Plan de desarrollo institucional 2023-2027. <https://www.rector.unam.mx/docs/PDI-2023-2027.pdf>

*Guía mínima para la elaboración de planes de desarrollo institucional*. 2008. Dirección General de Planeación/UNAM.







# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



Dr. Leonardo Lomelí Vanegas

**RECTOR**



Dra. Patricia Dolores  
Dávila Aranda

**SECRETARIA GENERAL**



Mtro. Hugo Alejandro  
Concha Cantú

**ABOGADO GENERAL**



Mtro. Tomás Humberto  
Rubio Pérez

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**



Dra. Diana Tamara  
Martínez Ruíz

**SECRETARIA DE DESARROLLO  
INSTITUCIONAL**



Lic. Raúl Arcenio  
Aguilar Tamayo

**SECRETARIO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN  
Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA**



Mtro. Néstor  
Martínez Cristo

**DIRECTOR GENERAL DE  
COMUNICACIÓN SOCIAL**



# ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES



## DIRECCIÓN GENERAL

**Dr. Benjamín Barajas Sánchez**  
**DIRECTOR GENERAL**

**Lic. Mayra Monsalvo Carmona**  
**SECRETARIA GENERAL**

**Lic. Rocío Carrillo Camargo**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**Lic. María Elena Juárez Sánchez**  
**SECRETARIA ACADÉMICA**

**QBP. Taurino Marroquín Cristóbal**  
**SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**

**Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes**  
**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

**Mtro. José Alfredo Núñez Toledo**  
**SECRETARIO ESTUDIANTIL**

**Mtra. Araceli Mejía Olguín**  
**SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**Mtro. Héctor Baca Espinoza**  
**SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

**Ing. Armando Rodríguez Arguijo**  
**SECRETARIO DE INFORMÁTICA**



## AZCAPOTZALCO



**Mtra. Martha Patricia López Abundio**  
**DIRECTORA**

**Mtra. Patricia Trejo Martínez**  
**SECRETARIA GENERAL**

**MVZ. Genaro Romero González**  
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

**Lic. Veidy Salazar De Lucio**  
**SECRETARIO ACADÉMICO**

**Lic. Noemí Jiménez Martínez**  
**SECRETARIA DOCENTE**

**Lic. Antonio Nájera Flores**  
**SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**Mtra. Evelia Morales Domínguez**  
**SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**

**Lic. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez**  
**JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN**

**Mtra. Martha Contreras Sánchez**  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN**

**Lic. Verónica Andrade Villa**  
**SECRETARIA PARTICULAR Y COORDINADORA DE GESTIÓN**



## NAUCALPAN



**Mtro. Keshava Quintanar Cano**  
**DIRECTOR**

**Mtra. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo**  
**SECRETARIA GENERAL**

**Mtra. Teresa de Jesús Sánchez Serrano**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**Ing. Damián Feltrín Rodríguez**  
**SECRETARIO ACADÉMICO**

**Lic. Elizabeth Hernández López**  
**SECRETARIA DOCENTE**

**Biól. María del Rosario Rodríguez García**  
**SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES**

**Mtro. Josué David Sánchez Hernández**  
**SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE Y CÓMPUTO**

**Lic. Ana Rocío Alvarado Torres**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

**Ing. María del Carmen Tenorio Chávez**  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN**

**Lic. Reyna I. Valencia López**  
**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**



### **VALLEJO**

Lic. Maricela González Delgado  
**DIRECTORA**

Mtro. Manuel Odilón Gómez Castillo  
**SECRETARIO GENERAL**

Lic. Diana Reyna Alatorre Hernández  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo  
**SECRETARIA ACADÉMICA**

Lic. María del Rocío Sánchez Sánchez  
**SECRETARIA DOCENTE**

Mtro. Armando Segura Morales  
**SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

Lic. Carlos Ortega Ambriz  
**SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**

I.Q. Georgina Guadalupe Góngora Cruz  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN**



### **ORIENTE**

Mtra. María Patricia García Pavón  
**DIRECTORA**

QFB. Reyes Flores Hernández  
**SECRETARIO GENERAL**

Mtra. Alejandra Barrios Rivera  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Mtra. Martha Maya Téllez  
**SECRETARIA ACADÉMICA**

Mtra. Cecilia Espinosa Muñoz  
**SECRETARIA DOCENTE**

Dra. Elsa Rodríguez Saldaña  
**SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

Mtra. Claudia Verónica Morales Montaña  
**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

Ing. Angélica Nohelia Guillén Méndez  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN**



### **SUR**

Lic. Susana de los Ángeles Lira de Garay  
**DIRECTORA**

Lic. Noé Israel Reyna Méndez  
**SECRETARIO GENERAL**

Lic. Alfredo Saúl Montes Granados  
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

Mtro. Ernesto Márquez Fragoso  
**SECRETARIO ACADÉMICO**

Mtro. Armando Moncada Sánchez  
**SECRETARIO DOCENTE**

Dra. Georgina Balderas Gallardo  
**SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

Mtro. Reynaldo Cruz Contreras  
**SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**

Mtra. Nohemí Claudia Saavedra Rojas  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN**

Mtra. Clara León Ríos  
**JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN**



# ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

## SECRETARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL



Lic. Mayra Monsalvo Carmona  
SECRETARIA GENERAL



Lic. María Elena Juárez Sánchez  
SECRETARIA ACADÉMICA



Lic. Rocío Carrillo Camargo  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



QBP. Taurino Marroquín Cristóbal  
SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE



Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes  
SECRETARIA DE PLANEACIÓN



Mtro. José Alfredo Núñez Toledo  
SECRETARIO ESTUDIANTIL



Mtra. Araceli Mejía Olguín  
SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES



Mtro. Héctor Baca Espinoza  
SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL



Ing. Armando Rodríguez Arguijo  
SECRETARIO DE INFORMÁTICA

# Índice

<b>Presentación</b>	<b>4</b>
<b>I. Aprovechamiento escolar, calidad del aprendizaje y mejoramiento del egreso</b>	<b>9</b>
Apoyo a los cursos ordinarios	10
Aprendizaje de las lenguas extranjeras: inglés y francés	11
Acciones para evitar la deserción de los alumnos	13
Prevención del rezago escolar	15
Jornadas de balance académico	16
Programa Académico de Formación Complementaria, con base en el Programa Institucional de Tutoría (PIT).	18
Programa Institucional de Tutoría (PIT)	20
Programa Institucional de Asesoría (PIA)	21
Programa de Recursamiento Inmediato (RI)	23
Programa de Asesoría en Línea (PAL)	24
Programa de Apoyo al Egreso (PAE)	25
Preparación de guías y exámenes extraordinarios de los Programas de estudio ajustados	27
Programa de Fortalecimiento a la Calidad del Egreso (PROFOCE)	28
Programa de becas	29
Apoyo al egreso de la Generación 2023	31

Programa de Apoyo a la Regularización Académica en línea (PARA) [para alumnos de sexto semestre de la Generación 2023]	32
Resultados de instrumentos de evaluación	33
Pruebas PROUNAM e INVOCA	35
Seminario Institucional para la Elaboración de Exámenes Extraordinarios (SIEEE) con los Programas de estudio 2024 en las asignaturas de primer semestre	36
Perfil de los alumnos de la Generación 2025. Una mirada desde los instrumentos aplicados a su ingreso (EDC, examen de inglés, Ticómetro y EDI)	38
Hacia la conmemoración del 50 aniversario de la Secretaría de Planeación. Origen y evolución	39
La formación de los profesores del Colegio y su práctica docente	41

---

## **II. Formación integral de los alumnos**

---

Jornadas de bienvenida	45
Educación Física	47
Escuela Sana	48
Programa de Prevención de Adicciones	49
Espacio de Orientación y Atención Psicológica (ESPORA)	51
Programa de Atención y Orientación Educativa	52
Selección de materias de quinto y sexto semestres	53
Elección de carrera	54
Estudios Técnicos Especializados (ETE)	56
Programa Integral de Divulgación de la Ciencia	57
Impulso a la investigación de los alumnos	59
Pabellón de la Biodiversidad: de ida y vuelta al CCH	61
Programa Experimenta	63

Programa de Educación ambiental y desarrollo sostenible	65
Jornada de ponencias junior	67
Cumbre de mujeres matemáticas	68
Jornada académica estudiantil de divulgación de las disciplinas del Área Histórico-Social	70
Olimpiada Cecehachera	71
Creación artística y difusión cultural	73
Programa de fomento, estudio y difusión del teatro para la comunidad del CCH	74
Impulsar la programación del canal CCHTV	76
Programa de promoción de la lectura	77

---

### **III. Fortalecimiento de la docencia** **81**

---

Programa Integral de Formación Docente	81
Programa del Centro de Formación Continua	83
Desarrollo curricular: Actualización de los documentos <i>Orientación y Sentido de las Áreas</i> ; Modelo Educativo y Plan de Estudios del Colegio	84
Seminarios de seguimiento a la implementación de los Programas de estudio ajustados	85
Diseño de asignaturas en línea	87
Programa editorial	88
Difusión de materiales didácticos	90
Programa Integral para la Igualdad de Género (PIIG)	91
Asesoría para los profesores	93
Módulo de orientación de procesos académicos	94
Programa de Regularización e Iniciación a la Docencia (PRID)	95
Estabilidad de la planta docente	97

Apoyo a cuerpos colegiados: formación de las Comisiones Dictaminadoras	98
Servicios de biblioteca	100
Proyectos de investigación educativa	101
Proyectos INFOCAB	102
<b>IV. Aprovechamiento de las nuevas tecnologías</b>	<b>105</b>
Conectividad	105
Módulos de préstamo PCPUMA	107
Acercamiento al uso de las tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	108
Sitio web <i>eventos.cch.unam.mx</i>	109
<b>V. Mejoramiento del ambiente de trabajo y gestión administrativa</b>	<b>111</b>
Proyecto de trabajo	112
Programa integral de seguridad	113
Comisiones Locales de Seguridad	115
Atención a peticiones de los alumnos	117
Gestión de recursos para infraestructura	118
Programa integral de infraestructura y mantenimiento	119
Nuevo edificio en plantel Vallejo	120
Edificios de laboratorios en los cinco planteles	122
Laboratorio Central	123
Seminario de las Secretarías Administrativas del Colegio	124

