



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE INGENIERÍA



Suplemento No. 1

Escuela Nacional Preparatoria

Acuerdos del H. Consejo  
Técnico de la  
Escuela Nacional  
Preparatoria

## SISTEMA DE DESARROLLO DEL PERSONAL ACADEMICO DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

### EXPOSICION DE MOTIVOS:

El nivel académico de toda institución educativa se basa primordialmente en la calidad de su personal docente, ya que un profesor con deficiencias en los conocimientos que imparte, o en los aspectos didácticos, da como resultado alumnos mal preparados.

En este contexto, la Escuela Nacional Preparatoria tiene como uno de los objetivos primordiales el implantar un Sistema de Desarrollo del Personal Académico que contenga dos grandes rubros: El primero corresponde a los aspirantes a ingresar al personal académico de nuestra institución; y el segundo, la superación académica del profesorado que ya labora en la Escuela Nacional Preparatoria.

En las últimas épocas, el bachillerato de la UNAM no ha contado con un programa que incluya la superación de su profesorado, y es hasta últimas fechas cuando la Rectoría del Dr. Carpizo ha implantado un programa de este tipo para el bachillerato. Este programa, aprobado en marzo del año pasado, promueve el establecimiento de cursos continuos de actualización, un programa de titulación y otro para fortalecer la carrera académica, mediante la creación de plazas de profesores ordinarios de carrera.

Los tres puntos mencionados anteriormente, añadidos al proceso de selección de profesores de nuevo ingreso, conforman el sistema de desarrollo del personal académico.

De vital importancia resulta la selección adecuada de nuestro personal académico, ya que la Preparatoria se encuentra en una etapa en la que un gran porcentaje de sus profesores estará, en breve, en edad de jubilarse, así como por la existencia de plazas vacantes, generadas por la promoción de más de 500 profesores a categorías de tiempo completo.

Por lo anterior, desde ahora se debe observar cuidadosamente la calidad de los docentes que los sustituirán.

Este programa de selección incluye la evaluación de sus aspirantes, respetando los requisitos estatutarios ya existentes, además de otros que ayuden a la selección de dicho personal. Así, por el momento, se plantea la necesidad de que los aspirantes participen en dos cursos, uno de didáctica y otro de la especialidad, que serán evaluados y tomados en cuenta en este proceso, conjuntamente con la realización de un examen psicométrico que permitirá un análisis que contenga los elementos de una buena selección.

Los profesores seleccionados formarán parte del personal académico durante un año, con carácter interino. En este tiempo se efectuará un seguimiento de su desempeño

frente al grupo, y al finalizar se procederá a realizar el correspondiente concurso de oposición para que dichos profesores puedan ser definitivos, dando fin al problema de violaciones al Estatuto del Personal Académico, y otros más derivados de aquél.

La implantación del Sistema de Desarrollo del Personal Académico es una de las medidas que coadyuvarán a la superación académica de nuestra institución, teniendo como meta contar con profesores de carrera que se profesionalicen en la enseñanza y sean parte fundamental del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por lo expresado anteriormente y teniendo como meta un sistema que permita implantar, de manera permanente, el desarrollo académico de la institución, nos permitimos poner a la consideración del H. Consejo Técnico, para su aprobación, los lineamientos del Sistema de Desarrollo Académico para la Escuela Nacional Preparatoria.

El programa que se propone implantar cuenta con las siguientes fases:

1. Evaluación de plazas vacantes.
2. Promoción en las diferentes dependencias de la UNAM con licenciatura y posgrado para la captación de nuevos aspirantes.
3. Recepción de solicitudes de los profesores aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos.
4. Selección de los aspirantes.
5. Contratación del personal académico seleccionado.
6. Seguimiento de los profesores interinos, tanto de primer ingreso, como de los ya existentes.
7. Apoyo al programa de titulación de profesores de la Escuela Nacional Preparatoria.
8. Apertura de Concursos de Oposición para ingresar como profesores de asignatura definitivos.
9. Fortalecimiento de los cursos de capacitación académica.
10. Realización de Concursos Abiertos de Oposición para profesores ordinarios de carrera.
11. Promoción, en su debida oportunidad, de profesores ordinarios de carrera mediante Concursos Cerrados de Oposición.

Los procedimientos necesarios para el desarrollo de los puntos anteriores son:

#### Fase 1. EVALUACION DE PLAZAS VACANTES.

- 1.1 Informe inmediato de los directores sobre las plazas vacantes en cada uno de los planteles
- 1.2 Las horas vacantes deberán ser cubiertas con las prioridades que se señalan a continuación:
  - 1.2.1 Se asignarán a los profesores que adeuden horas.
  - 1.2.2 Se asignarán a los profesores de tiempo completo que no impartan el número de horas de cátedra previsto por el Estatuto del Personal Académico.
  - 1.2.3 En los casos de aumento de horas, será necesario boletinar CADA UNO DE LOS GRUPOS VACANTES y recabar la firma de enterado de todos los integrantes del Colegio respectivo en el plantel correspondiente. El contenido del boletín será el siguiente:
    - a) Nombre del plantel.
    - b) Fecha del boletín.
    - c) Materia.
    - d) Grupo vacante.
    - e) Horario.
    - f) Causa de la vacante.
    - g) Calidad del nombramiento que se expedirá a quien tenga derecho al grupo, ya sea profesor interino o definitivo
    - h) Número de profesores integrantes del colegio respectivo.
    - i) Nombre y firma de los profesores aspirante
    - j) Firma del Director del plantel

El original del boletín se entregará conjuntamente con el movimiento de alta o forma única.

Después de asignar las horas vacantes a los maestros comprendidos en los apartados 1.2.1 y 1.2.2, en caso de quedar grupos sin cubrir, se tomarán en cuenta las siguientes condiciones.

- a) Tener un mínimo de 80% de asistencias en los tres ciclos escolares anteriores.
- b) Se preferirá, en orden descendente, al maestro con categoría "B" definitivo, "A" definitivo, "B" interino y "A" interino.
- c) La antigüedad.
- d) La responsabilidad y cumplimiento

de los profesores en la entrega de actas, en la participación en su Colegio, etc.

- e) Si existe más de un solicitante y hay más de un grupo vacante, se hará una distribución equitativa.
- f) Se preferirá en igualdad de circunstancias al de mayor grado académico.

La elaboración del boletín será innecesaria en los casos de cobertura de grupos con motivo de licencias médicas por gravedad de sus titulares y cualquier otro tipo de licencias, siempre que su duración no sea mayor de 90 días. Los casos de transferencia o cambio de materia tampoco requerirán boletínarse.

- 1.3 Todos los movimientos del personal académico habrán de enviarse a la Secretaría General de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, ubicada en Adolfo Prieto No. 722, 5º piso, Col. del Valle.

Cualquier cambio de horario o grupo que se lleve a cabo durante el año lectivo, deberá ser notificado a la Secretaría General, con copia para la Secretaría Administrativa.

- 1.3.1 Los límites que deberán contener los movimientos de profesores interinos, así como aquellos nombramientos que deban darse en forma interina con vigencia de todo un año lectivo o más de 6 meses, así como las prórrogas a que hubiere lugar, terminarán con el inicio del siguiente año escolar.

- 1.3.2 No será posible autorizar ningún movimiento de aumento de horas al personal docente en los siguientes casos:

- a) Por rebasar 15 horas teóricas de asignatura dentro de la UNAM de acuerdo al Capítulo III Artículo 35 del Estatuto del Personal Académico.
- b) Porque el grupo lo imparta otro profesor, en la misma materia, excepto cuando se trate de alguna sección de idiomas.
- c) Porque el horario sea incompatible con grupos que imparta el profesor en otro plantel.
- d) Porque el horario sea incompatible con grupos que imparta el profesor en el mismo plantel.
- e) Por ser profesor de Carrera de Enseñanza Media Superior.
- f) Por ser profesor de Carrera de Tiempo Completo.
- g) Por haberse levantado una acta administrativa en contra del profesor, que haya procedido.

- h) Por ser profesor de Tiempo Completo en otra institución y tener más de 8 horas en la Escuela Nacional Preparatoria.
  - i) Por ser profesores de nuevo ingreso con más de 12 horas en sus nombramientos.
  - j) Por tratarse de un profesor de nuevo ingreso y exceder a 6 horas, sin autorización.
  - k) Por tratarse de profesores jubilados en la UNAM y no tener autorización del Consejo Técnico para trabajar por contrato.
  - l) Por tratarse de profesores con licencia con goce de sueldo.
  - m) Por tratarse de un profesor sujeto a proceso legal.
  - n) Por documentación incompleta, en los casos de profesores extranjeros.
  - o) Por adeudar horas.
  - p) Por ser empleado administrativo y exceder el total de 48 horas docente-administrativas.
  - q) Por tratarse de un nombramiento que exceda o sea menor de las horas fijadas en el plan de estudios para la asignatura.
  - r) Por tratarse de un profesor de nuevo ingreso y no tener la autorización del H. Consejo Técnico y la carta de presentación del Secretario del mismo Cuerpo Colegiado.
  - s) Por tratarse de profesores con licencia sin goce de sueldo.
  - t) Por falta de boletín.
- 1.4 Las plazas no cubiertas por los profesores del plantel se reportarán de inmediato a la Secretaría General de la Escuela Nacional Preparatoria. En estos casos se podrán cubrir con solicitudes de profesores de otro plantel y si subsiste la vacante, se procederá a efectuar la contratación correspondiente con base en las fases 2, 3, 4 y 5.
- 1.5 Con los informes anteriores se elaborará un estudio estadístico, por parte de la Unidad de Planeación de la Escuela Nacional Preparatoria, que permita contar con un banco de profesores suficientes para prever las necesidades futuras en forma inmediata.
- Fase 2. PROMOCION EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNAM CON LICENCIATURA Y POSGRADO PARA LA CAPTACION DE NUEVOS ASPIRANTES.



2.1 Establecer por medio de los Jefes de Departamento la coordinación con las escuelas y facultades de nuestra Universidad para la difusión de este sistema y captar entre sus egresados sobresalientes a los aspirantes a profesores de la Escuela Nacional Preparatoria.

Fase 3. RECEPCION DE SOLICITUDES DE LOS PROFESORES ASPIRANTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

3.1 Requisitos:

3.1.1 Carta dirigida al Director General de la Escuela Nacional Preparatoria, indicando que desea ingresar a la docencia, la materia que desea impartir, plantel o planteles y turno de preferencia.

3.1.2 Copia fotostática del título.

3.1.3 Copia fotostática del certificado de calificaciones o historia académica con un mínimo de 8 de promedio.

3.1.4 Curriculum Vitae.

3.1.5 Copia certificada del acta de nacimiento.

3.1.6 Copia fotostática del registro federal de causantes.

3.1.7 Fotografías.

3.2 La Secretaría General diseñará una forma para el vaciado de los requisitos anteriores, en la cual se incluirá una copia para el aspirante, que contendrá el registro de documentos entregados, fecha y el folio correspondiente.

Fase 4. SELECCION DE LOS ASPIRANTES.

Esta selección se realizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

4.1 Curriculum presentado.

4.2 Promedio.

4.3 Resultado de las evaluaciones de un curso de didáctica general y de la especialidad que obligatoriamente tendrá que cursar el aspirante.

4.4 Resultado de la evaluación de la prueba psicométrica a la que deberá someterse el aspirante.

Fase 5. CONTRATACION DEL PERSONAL ACADEMICO SELECCIONADO.

5.1 Aprobación del H. Consejo Técnico con base en el acuerdo tomado por la Comisión de Docencia.

5.2 Presentación de la carta de ingreso ante el Director del plantel respectivo, firmada por el Secretario General de la Escuela Nacional Preparatoria.

5.3 Contratación en la categoría de profesor "A" interino por un año como máximo.

5.4 Elaboración del movimiento administrativo en el plantel, su envío a la Secretaría General con copia a la Secretaría Administrativa para su tramitación.

Fase 6. SEGUIMIENTO DE LOS PROFESORES INTERINOS, TANTO DE PRIMER INGRESO, COMO LOS YA EXISTENTES.

6.1 Implantar un proceso de seguimiento que incluya el reporte del Jefe del Departamento correspondiente, apoyado en el comentario de sus Coordinadores, así como la opinión del Director del plantel respectivo que comprenderá fundamentalmente los reportes de asistencias, el cumplimiento de obligaciones contenidas en el Artículo correspondiente del Estatuto del Personal Académico y los emanados por los exámenes departamentales.

6.2 Para el caso de los interinos con más de un año de antigüedad, el seguimiento será similar al anterior.

Fase 7. APOYO AL PROGRAMA DE TITULACION DE PROFESORES DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA.

7.1 Inscripción en el programa de titulación para los profesores interinos y los definitivos que no cuenten con el título correspondiente.

7.2 Seguimiento de sus actividades hasta la obtención del título.

En tanto no se titule el profesor definitivo, no será promovido.

Al profesor interino no se le prorrogará su nombramiento en tanto no se titule.

Fase 8. APERTURA DE CONCURSOS DE OPOSICION PARA INGRESAR COMO PROFESORES DE ASIGNATURA DEFINITIVOS.

8.1 Promover y tramitar la suficiencia presupuestaria para la obtención de plazas de "A" y "B" definitivos.

8.2 Dar cumplimiento al Artículo 48 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM para que todos los profesores interinos, con un año de antigüedad o más, participen en los concursos de oposición correspondientes.

8.3 En el caso de los profesores de nuevo ingreso se les dará de baja si no cumplen con este requisito hasta la obtención del título.

**Fase 9. FORTALECIMIENTO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION ACADEMICA.**

9.1 Por medio de los Jefes de Departamento, se investigarán los distintos cursos, dentro y fuera de la UNAM, que puedan tomar los profesores de la Escuela Nacional Preparatoria.

9.2 Coordinar y desarrollar los cursos de actualización académica y pedagógica en relación con la Dirección General de Proyectos Académicos y el Centro de Investigaciones y Servicios Educativos, procurando una mayor adecuación a los requerimientos de la Enseñanza Media Superior.

9.3 Promover la creación de una maestría en educación media superior, mediante cursos que se den a los profesores sin que interfieran con su horario académico.

9.4 Los cursos indicados en el inciso 9.2 y los de actualización, con su respectiva evaluación, formarán parte importante del aspecto curricular para promoción, tanto de asignatura como de carrera, en sus distintas categorías y niveles

9.5 Impulsar los estudios de posgrado entre el personal académico de la Escuela Nacional Preparatoria.

**Fase 10. REALIZACION DE CONCURSOS ABIERTOS DE OPOSICION PARA PROFESORES ORDINARIOS DE CARRERA.**

10.1 Actualización permanente de la guía de evaluación que usarán las Comisiones Dictaminadoras en los Concursos de Oposición adecuándola al Estatuto del Personal Académico.

10.2 Promover y tramitar anualmente la suficiencia presupuestaria para la obtención de plazas de profesores de carrera.

**Fase 11. PROMOCION DE PROFESORES ORDINARIOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSOS CERRADOS DE OPOSICION.**

11.1 La Dirección General de la Escuela Nacional deberá gestionar la suficiencia presupuestaria para realizar los concursos cerrados de promoción de acuerdo a los lineamientos del Estatuto del Personal Académico.

