



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CIRCULAR DGPE/DGAPA/DGPU/019/2001

ASUNTO: Conformación del Catálogo de Asignaturas del SIP

A LOS DIRECTORES DE FACULTADES Y ESCUELAS

Presente

Con relación a la conformación del catálogo de asignaturas que requiere el Sistema Integral del Personal (SIP), para la revisión de movimientos de contratación del personal académico (análisis de formas únicas), que se realiza en la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) y en la Dirección General de Personal (DGPE), se establece lo siguiente:

1. El catálogo de asignaturas debe contener las siguientes categorías de docencia directa:
 - a. Asignaturas curriculares.
 - b. Asignaturas no curriculares.
2. Asignaturas Curriculares. Se refiere a la actividad de docencia directa o clases frente a grupo en asignaturas contenidas en los planes y programas de estudios avalados por el Consejo Universitario o por los Consejos Académicos de Área o de Bachillerato. La descripción en el catálogo debe contener los siguientes campos:
 - Clave oficial de DGAE para la entidad académica.
 - Nombre de la entidad académica incluyendo el plan de estudios, la versión y el año.
 - Clave de la asignatura curricular.
 - Nombre completo de la asignatura curricular, el cual debe ir en mayúsculas, sin abreviaturas y sin acentos.
 - Tipo de asignatura (Teórica, Práctica o Teórica-Práctica).
 - Número de créditos.
 - Horas teóricas.
 - Horas prácticas.
 - Total de horas.
3. Asignaturas no curriculares. Se refiere a la actividad de docencia directa o clases frente a grupo en aquellas asignaturas que no están contenidas en los planes de estudios respectivos pero que son necesarias para la formación integral de los estudiantes. Las materias no curriculares se clasifican en materias de apoyo curricular (que apoyan directamente a la currícula) y materias de formación complementaria (como actividades culturales o deportivas). La contratación de académicos para impartir asignaturas no

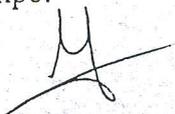
curriculares deberá apegarse a lo señalado por el Estatuto del Personal Académico (EPA), estar avalada por el Consejo Técnico y autorizada por el Secretario General de la UNAM y requerirá la justificación académica, indicando el grupo, número de alumnos, su temporalidad y a qué plan de estudios se orienta. La descripción en el catálogo debe contener los siguientes campos:

- Nombre de la entidad académica.
 - Clave de la asignatura no curricular.
 - Nombre de la asignatura no curricular, la cual debe ir en mayúsculas, sin abreviaturas y sin acentos. El nombre de la asignatura no curricular estará conformado por la leyenda "nombre de la asignatura no curricular" + tipo de asignatura no curricular "(APOYO CURRICULAR)" o "(FORMACIÓN COMPLEMENTARIA)".
 - Tipo de asignatura: (Teórica, Práctica o Teórica-Práctica).
 - Horas teóricas.
 - Horas prácticas.
 - Total de horas.
 - Vigencia.
4. Catálogo de Actividades de Apoyo Académico. En otro catálogo, se debe incluir un rubro denominado actividades de apoyo académico, el cual representa a todas aquellas actividades académicas que sirven de apoyo directo a la docencia y que no son realizadas como clase frente a grupo. La contratación de académicos para realizar este tipo de actividades deberá apegarse a lo señalado por el Estatuto del Personal Académico (EPA). En casos verdaderamente excepcionales, la contratación de profesores de asignatura, para realizar apoyo académico, requerirá el aval del Consejo Técnico y la autorización del Secretario General de la UNAM, junto con la justificación académica que fundamente de manera plena las necesidades académicas que cubre de acuerdo a los planes, programas académicos y el plan de desarrollo de la entidad académica, señalando la temporalidad y avalando que dicha actividad académica no puede ser realizada por la figura correspondiente, en términos de lo señalado por el EPA. Este rubro se conformará de los siguientes campos:

- Nombre de la entidad académica.
- Clave del apoyo académico.
- Nombre del apoyo académico, el cual debe ir en mayúsculas, sin abreviaturas y sin acentos. El nombre del apoyo académico estará conformado por la leyenda "APOYO ACADÉMICO" + "tipo de apoyo académico" + "área académica o del conocimiento".

El tipo de apoyo académico se puede clasificar como:

- Elaboración de material didáctico.
- Diseño, elaboración y revisión de planes y programas de estudio.
- Diseño de prácticas de laboratorio y campo.



- Elaboración de exámenes colegiados.
- Asesoría a estudiantes.
- Apoyo académico a proyectos de investigación.
- Apoyo académico a la difusión y extensión de la cultura.
- Apoyo académico a cuerpos colegiados.
- Comisiones académicas para la formación y superación académica.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, D. F., a 22 de agosto de 2001


Dra. Estela Morales Campos
Directora General de Asuntos
del Personal Académico


C.P. Juan José Pérez Castañeda
Director General de Presupuesto
Universitario


Lic. Mario A. Mendoza Castañeda
Director General de Personal

C.c.p. Lic. Enrique del Val Blanco.-Secretario General de la UNAM.-Presente.
Dr. Daniel L. Barrera P.-Secretario Administrativo de la UNAM.-Presente.
C.P. Raúl Robles Segura.-Contralor de la UNAM.-Presente.