

PLAN DE TRABAJO

2022 - 2023

Colegio de Ciencias
y Humanidades
Plantel Vallejo

LIC. MARICELA GONZÁLEZ DELGADO
DIRECTORA



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

Pág 5

PROGRAMAS

1

Calidad del aprendizaje y
mejoramiento del egreso.

Pág. 7

Pág. 21

Formación integral
para los estudiantes

2

3

Fortalecimiento docente
y vida académica

Pág. 37

Pág. 49

Acciones a favor de la
igualdad de género

4

5

Seguridad para la comunidad

Pág. 55

Pág. 63 Gestión administrativa e infraestructura

6

PRESENTACIÓN

El proyecto de trabajo correspondiente al periodo 2022-2023 del Colegio de Ciencias y Humanidades plantel Vallejo está sustentado en el Plan de Desarrollo Institucional del Colegio de Ciencias y Humanidades 2022-2026, así como el Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023 de la administración central de la UNAM, así como con las “Prioridades y lineamientos institucionales para orientar los planes y programas de trabajo de las instancias de dirección...” que fueron aprobadas por el H. Consejo Técnico del Colegio y publicadas por el cuadernillo de orientaciones 2022-2023. Contemplando las necesidades internas de nuestro plantel al involucrar las distintas áreas y departamentos en su elaboración.

En el diseño de este proyecto se contempla el Modelo Educativo del Colegio, donde se emplea una metodología que propicia la participación activa de los alumnos y alumnas. Donde sus profesores y pares comparten experiencias en nuestro espacio académico, para cumplir con una formación integral que involucre lo personal otorgando autonomía al alumno en sus decisiones y la adquisición de conocimientos, fortaleciendo los valores humanos.

Se tiene como objetivo general que el aprovechamiento escolar eleve su calidad, mejorar el aprendizaje y el egreso de los alumnos y alumnas, con las clases que se imparten en nuestros laboratorios y aulas, impulsando nuestros programas rectores: Programa Institucional de Tutorías (PIT) y Programa Institucional de Asesorías (PIA), Programa de Asesorías en Línea (PAL), Recursamiento inmediato en Línea (RIL), Programa de Apoyo al Egreso (PAE), el Portal Académico y los recursos bibliotecarios con el propósito de reforzar el aprendizaje para el alumnado.

El proyecto está dividido en seis ejes que representan las acciones para nuestra institución y nuestro plantel: Calidad del aprendizaje y mejoramiento del egreso; Formación integral para los estudiantes; Fortalecimiento docente y vida académica; Acciones a favor de la igualdad de género; Seguridad para la comunidad; Gestión Administrativa e infraestructura.

Los rubros antes mencionados representan los intereses de nuestra comunidad académica, para reforzar las acciones efectuadas en pro de nuestra institución vinculada con las tareas sustanciales de la UNAM, dando énfasis en el trabajo para consolidar la igualdad de género.

El respeto a los Derechos Humanos, Derechos Universitarios en nuestra comunidad académica es un valor fundamental porque fomentamos la libertad, igualdad, pluralidad y respeto a las formas de pensar para la construcción de conocimiento. Los valores que representan este proyecto son la responsabilidad, la justicia, la honestidad, el compromiso, la solidaridad y el respeto a los derechos de todas las personas. Nuestros profesores son forjadores de esa razón de cambio para guiar a nuestro alumnado al compromiso social para transformar su entorno.

Lic. Maricela González Delgado
Directora





Calidad del aprendizaje y mejoramiento del egreso

El Modelo Educativo del Colegio es considerado innovador por su metodología dirigida a que las alumnas y alumnos tengan una participación activa al intercambiar experiencias con sus pares y sus profesores en los diversos espacios académicos, de tal manera que logren ser aprendices autónomos, capaces de adquirir nuevos conocimientos y de desarrollar habilidades intelectuales, así como valores humanos, cívicos y éticos.

OBJETIVO GENERAL:

Mejorar el aprovechamiento escolar para elevar la calidad del aprendizaje y el egreso, con apoyo a los cursos ordinarios que se imparten en aulas y laboratorios; e impulsar los programas rectores: Programa Institucional de Tutorías (PIT), Programa Institucional de Asesorías (PIA), Programa de Asesorías en Línea (PAL), Recursamiento Inmediato en Línea (RIL), Programa de Apoyo al Egreso (PAE), el Portal Académico y los recursos bibliotecarios, con el propósito de reforzar el aprendizaje a los alumnos.



COBERTURA DE GRUPOS

OBJETIVO: Garantizar el inicio del semestre con los grupos cubiertos por profesores de todas las asignaturas que fortalezcan el compromiso docente y prevengan la deserción escolar.

META: Lograr que el 100% de los grupos tengan profesor desde la primera semana de clases.

ACCIONES:

- Publicar la lista jerarquizada por materia, para organizar la asignación de profesores a los grupos académicos.
- Publicar en tiempo y forma los boletines, para que los profesores soliciten grupos.
- Contratar profesores de asignatura que cumplan con los lineamientos marcados por el Consejo Técnico.
- Informar los resultados de asignación.
- Impulsar la labor docente para lograr un egreso de calidad.
- Garantizar a los profesores el cumplimiento y respeto de sus derechos laborales.

RESPONSABLE: Secretaría Académica

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de listas jerarquizadas publicadas.
- Número de boletines publicados.
- Número de profesores contratados.
- Número de grupos con profesor asignado al inicio del semestre.
- Número de acciones que contribuyan a impulsar la labor docente.
- Número de acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de los profesores.

CUMPLIMIENTO DOCENTE

OBJETIVO: Continuar con los procedimientos de monitoreo de asistencia docente para el aprovechamiento escolar.

META: Lograr un promedio de cumplimiento docente superior al 90%.

ACCIONES:

- Organizar guardias y verificaciones por parte de funcionarios y personal de confianza del plantel.
- Emplear el programa de cómputo para generar reportes particularizados de edificios y salones con cobertura académica.
- Elaborar cartas de desempeño académico de profesores con 100% de asistencia.
- Fortalecer el compromiso docente a través...

RESPONSABLE: Secretaría Académica, departamentos de Firmas y Sistemas.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de verificaciones realizadas.
- Número de reportes particularizados generados con el programa de cómputo.
- Número de cartas de buen desempeño académico elaboradas.





ACCIONES PARA EVITAR LA DESERCIÓN

OBJETIVO: Disminuir la deserción en las aulas, mediante acciones tendientes a asegurar la asistencia de los alumnos a todas sus clases, para reforzar el aprendizaje y la calidad del egreso.

META: Realizar al menos cinco acciones para favorecer el regreso de los alumnos a las aulas.

ACCIONES:

- Detectar a los alumnos que no asisten a clase con ayuda de los profesores tutores.
- Revisar el caso de cada alumno para buscar alternativas de apoyo con ayuda del departamento de Psicopedagogía.
- Regularizar la situación de la mayoría de los estudiantes que hayan desertado a través de los programas PIT y PIA.
- Organizar al menos dos reuniones por semestre con padres de familia con el apoyo del PIT.
- Realizar el seguimiento de los alumnos que ingresan al PIA.

RESPONSABLES: Secretaría de Asuntos Estudiantiles. Psicopedagogía y programas PIT y PIA.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de alumnos que se detectaron a través del PIT en situación de deserción.
- Número de alumnos a los que se les brindó apoyo para regresar a sus clases.
- Número de casos regularizados.
- Número de reuniones con padres de familia.
- Número de alumnos atendidos en el PIA.

PREVENCIÓN CONTRA EL REZAGO ESCOLAR

OBJETIVO: Mejorar los programas de prevención y atención a la reprobación para mejorar la regularidad académica.

META: Vincular de manera integral las acciones de los programas PIT, PIA, PAL y recursamiento Inmediato para favorecer la regularidad académica y elevar el egreso.

ACCIONES:

- Identificar a los alumnos en riesgo de reprobación a través de un diagnóstico con apoyo del PIT.
- Canalizar a los alumnos a los diferentes programas acorde al perfil académico y las diferentes condiciones particulares.
- Hacer reuniones informativas con padres de familia y ofrecer resultados de los jóvenes en situación de riesgo de reprobación.
- Elaborar un plan de regularización y/o de egreso para los alumnos que presenten riesgo de reprobación y/o rezago escolar.
- Canalizar a los alumnos en situación de riesgo y reprobación al departamento de Psicopedagogía y a los programas PIA y PAE.
- Entregar reconocimiento a los alumnos que hayan obtenido un promedio general mínimo de 9.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, departamentos de Sistemas, Psicopedagogía y coordinaciones del PIA y PIT.



PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de alumnos irregulares.
- Número de alumnos en situación de riesgo canalizados a los diferentes programas.
- Número de reuniones informativas con padres de familia.
- Número de padres asistentes a reuniones informativas.
- Número de planes de regularización y egreso elaborados.
- Número de alumnos canalizados a programas de regularización y que acreditaron asignaturas.
- Número de planes de egreso elaborados.
- Número reconocimientos entregados.

ATENCIÓN AL TURNO VESPERTINO

OBJETIVO: Atender prioritariamente al turno vespertino generando las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas y el fortalecimiento de la formación integral de los alumnos.

META: Cumplir con las acciones planeadas para atender al turno vespertino.

ACCIONES:

- Realizar rondines diarios, divididos por secretarías, un día a la semana.
- Canalizar al PIT y PIA a los alumnos que han desertado.
- Dar seguimiento a los alumnos canalizados.
- Ofrecer todos los servicios del plantel en el turno vespertino.
- Equilibrar las actividades académico-culturales entre los turnos y las diversas áreas.
- Diseñar acciones para brindar apoyo a los profesores con los jefes de área así como de sección.
- Proporcionar eficientemente los servicios de mantenimiento y limpieza.
- Organizar reuniones continuas con los maestros y trabajadores del turno vespertino para incentivar el cumplimiento laboral y académico.

RESPONSABLE: Secretaría General, Académica, Administrativa, Difusión Cultural, PIT y PIA.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de rondines.
- Número de alumnos canalizados al PIT.
- Número de alumnos canalizados al PIA.
- Número de actividades académico-culturales realizadas.
- Número de reuniones con jefes de sección y de área.
- Número de acciones realizadas en apoyo a los profesores.
- Número de servicios de mantenimiento realizados en el turno vespertino.
- Número de servicios de limpieza realizados en el turno vespertino.
- Número de reuniones con profesores del turno vespertino.
- Número de reuniones con trabajadores del turno vespertino.





PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS (PIT)

OBJETIVO: Asignar un tutor a los grupos para reducir la deserción escolar y mejorar el aprovechamiento académico.

META: Lograr la cobertura de 100% de los grupos de 1º a 6º semestre.

ACCIONES:

- Promover el PIT entre los profesores para cubrir el 100 por ciento de los grupos.
- Seleccionar profesores que cuenten con el perfil adecuado para realizar las acciones de tutoría.
- Incorporar los temas del Programa de Formación Integral: nutrición, sexualidad, adicciones, violencia, igualdad de género y prevención de accidentes al PIT; con el apoyo del departamento de Psicopedagogía.
- Continuar con la formación de los tutores, a través de cursos y talleres acerca del programa, así como diferentes estrategias de atención.
- Realizar dos sesiones de balance académico.
- Organizar reuniones con los padres de familia a través del PIT.
- Establecer reuniones mensuales con los tutores para hacer el seguimiento y la evaluación del programa.
- Atender y canalizar a los alumnos con problemáticas específicas a las instancias correspondientes (PIA, Psicopedagogía, Servicio Médico).
- Realizar un balance general a partir de los informes de los tutores.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, coordinación del PIT.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de grupos con tutor de 1º a 6º semestres.
- Número de profesores que participan en el PIT.
- Número de grupos atendidos.
- Número de eventos realizados en conjunto con el Programa de Formación Integral y Psicopedagogía.
- Número de cursos realizados para formación de tutores.
- Número de sesiones de balance académico realizadas.
- Número de reuniones con padres de familia.
- Número de reuniones realizadas con tutores.
- Número de alumnos canalizados a servicios de apoyo.
- Número de informes de trabajo de los tutores del programa.

JORNADAS DE BALANCE ACADÉMICO

OBJETIVO: Realizar Jornadas de Balance Académico para reflexionar respecto a las condiciones de aprendizaje con los alumnos e impulsar el aprovechamiento escolar.

META: Organizar dos Jornadas de Balance Académico, en los meses de octubre y marzo.

ACCIONES:

- Difundir las acciones propuestas en los grupos de trabajo, jefes de sección y de área, así como con los tutores para compartir metas y evitar todo aquello que obstaculice el aprendizaje.
- Realizar dos jornadas de balance al año: octubre y marzo.



- Recopilar datos para apoyar a los alumnos en situación de riesgo escolar.
- Analizar propuestas didácticas eficientes que apoyen el aprendizaje de los alumnos.
- Difundir con los padres de familia los resultados del avance académico de sus hijos.
- Publicar los resultados de las dos Jornadas de Balance.
- Programar dos reuniones de seguimiento en línea, para la difusión de los resultados.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles y coordinación del PIT.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de propuestas en grupos de trabajo encaminadas a evitar los obstáculos en el aprendizaje difundidas.
- Número de jornadas de balance realizadas.
- Número de asistentes a las jornadas de balance.
- Número de casos de alumnos detectados en situación de riesgo escolar.
- Número de estrategias didácticas propuestas.
- Número de reuniones con padres de familia.
- Número de publicaciones relacionadas con los resultados de las jornadas de balance académico.
- Número de reuniones de difusión y de seguimiento.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASESORÍAS (PIA)

OBJETIVO: Fortalecer la calidad de los aprendizajes con los alumnos para prevenir la reprobación y aumentar el número de alumnos que acrediten sus extraordinarios.

META: Incrementar el porcentaje de alumnos que reciben asesoría y logran la acreditación total de sus asignaturas en cursos ordinarios o extraordinarios.

ACCIONES:

- Difundir el Programa Institucional de Asesorías (PIA) entre la comunidad.
- Realizar una campaña orientada a los estudiantes, encaminada a la regularización de su situación académica.
- Difundir la normatividad relacionada con el PIA.
- Elaborar y difundir infografías con información significativa del PIA.
- Identificar las asignaturas con mayor índice de reprobación.
- Seleccionar asesores quienes serán contratados con una comisión académica para desempeñar la labor.
- Seleccionar para el PIA a profesores con una antigüedad mayor a tres años.
- Motivar a los profesores para el cumplimiento del trabajo en el PIA.
- Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en el PIA y las asesorías individualizadas.
- Solicitar informes a profesores asesores.
- Diseñar un instrumento para evaluar el seguimiento de los alumnos inscritos en asesorías.
- Dar seguimiento a los resultados de exámenes extraordinarios de aquellos alumnos que asistieron a las asesorías remediales.
- Elaborar un Informe estadístico de los resultados del PIA, a partir de los informes de cada asesor.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, PIA y departamento de Sistemas.

PERIODO: 2022-2023





INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones realizadas en apoyo a la difusión del PIA.
- Número de acciones realizadas para la campaña encaminada a la regularización de la situación académica de los alumnos.
- Número de acciones de difusión de la normatividad del PIA.
- Número de infografías diseñadas y publicadas con información importante del PIA.
- Número de asignaturas identificadas con mayor índice de reprobación.
- Número de acciones realizadas para mejorar el PIA.
- Número de asesores seleccionados en el PIA con comisión académica.
- Número total de profesores participantes en el PIA.
- Número de acciones encaminadas a incentivar el trabajo de los asesores.
- Número de asesorías ofertadas.
- Número de alumnos asesorados.
- Número de asignaturas ofertadas en el PIA.
- Número de alumnos aprobados en examen extraordinario que participaron en el PIA.
- Número de informes presentados por los asesores.

MEDIATECA Y LABORATORIOS DE IDIOMAS

OBJETIVO: Fomentar el uso de la Mediateca y de los Laboratorios de Idiomas entre los alumnos de primer semestre para mejorar sus habilidades en el uso del inglés o francés.

META: Lograr al menos cuatro mil asesorías para los jóvenes en la Mediateca.

ACCIONES:

- Promover el uso de la Mediateca entre los profesores.
- Impartir el curso de inducción a Mediateca para los alumnos.
- Implementar difusión permanente acerca del acceso a recursos para el aprendizaje autodirigido de idiomas.
- Que los docentes de idiomas continúen elaborando sus materiales de enseñanza-aprendizaje oportunamente mediante el acompañamiento y asesoría en el uso de herramientas TIC y TAC.
- Incrementar el porcentaje de aprobación de materias de idiomas.

RESPONSABLE: Secretaría Académica, departamentos de Sistemas y Mediateca.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones para la promoción de la Mediateca entre los profesores.
- Número de cursos de inducción impartidos a alumnos.
- Número de alumnos que asistieron a la Mediateca y a los Laboratorios de Idiomas.
- Número de alumnos que visitaron los Clubs de la Mediateca.
- Número de materiales realizados por docentes.
- Número de alumnos que aprobaron materias de idiomas rezagadas.

APROVECHAMIENTO DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

OBJETIVO: Apoyar a los jefes y coordinadores de área en la elaboración de guías y reactivos para los exámenes extraordinarios, acordes a los programas de estudios de todas las asignaturas.

META: Impresión de todas las guías de estudio para el total de las cuatro áreas académicas, vinculadas a los exámenes extraordinarios.



ACCIONES:

- Organizar reuniones con jefes de área y coordinadores para sistematizar el apoyo.
- Elaborar un calendario para la aplicación de exámenes extraordinarios.
- Diseñar exámenes apegados a los programas y en congruencia con las guías de estudio.
- Diseñar reactivos apegados a los programas de estudio.
- Elaborar guías de estudio por asignatura, apegadas a los Programas Indicativos y al Glosario de Términos.
- Presentar exámenes extraordinarios con base en la tabla de especificaciones, así como en las guías.
- Revisar exámenes extraordinarios.
- Aplicar exámenes extraordinarios.
- Entregar constancias por aplicación y diseño de exámenes extraordinarios.
- Impulsar a que los alumnos soliciten asesorías para presentar exámenes extraordinarios.

RESPONSABLE: Secretaría Académica, jefaturas y coordinación de Áreas y Departamento de Idiomas.

PERIODO: 2022-2023 (EA, EB, EC y EZ).

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de reuniones con jefes de área y coordinadores.
- Número de guías de estudio impresas.
- Número de exámenes extraordinarios diseñados por área y asignatura para cada uno de los periodos.
- Número de reactivos diseñado por área y asignatura para cada uno de los periodos.
- Número de guías realizadas o actualizadas por área y asignatura.
- Número de alumnos inscritos en cada periodo.
- Número de exámenes aplicados.
- Número de exámenes aprobados.
- Número de alumnos que recibieron asesorías y acreditaron su extraordinario.

PROGRAMA DE RECURSAMIENTO INMEDIATO

OBJETIVO: Reforzar el programa de Recursamiento Inmediato para consolidar el aprendizaje de los alumnos, incidir y mejorar la regularidad académica y favorecer el egreso.

META: Incrementar al menos 25 por ciento el número de alumnos inscritos.

ACCIONES:

- Generar una base de datos de aquellos alumnos que adeudan entre una y dos asignaturas, por parte de las Secretarías Académica y de Asuntos Estudiantiles, Psicopedagogía y PIT.
- Realizar reuniones con alumnos y padres de familia para darles a conocer el programa.
- Implementar la logística y abrir grupos de Recursamiento Inmediato.
- Evaluar los resultados del programa.

RESPONSABLES: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, Académica y General.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de alumnos que adeudan de una a dos asignaturas.
- Número de reuniones con padres y alumnos para darles a conocer el programa.
- Número de grupos abiertos.



- Número de alumnos inscritos.
- Número de alumnos acreditados.
- Número de informes de 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 reforzar los aprendizajes e impulsar la regularidad académica.

META: Lograr una acreditación superior a 60% en los tres períodos destinados a la implementación del PAE.

ACCIONES:

- Difundir oportunamente la convocatoria del PAE.
- Establecer y publicar los procedimientos administrativos para la inscripción de los alumnos.
- Cubrir los aprendizajes propuestos en los programas.
- Garantizar el 100% de asistencia de profesores y alumnos.
- Aplicar al menos un examen colegiado durante el curso.
- Elaborar material didáctico pertinente para cada asignatura.
- Aplicar el Cuestionario de Actividad Docente (CAD).
- Actualizar materiales impresos.

RESPONSABLE: Secretarías Académica y de Asuntos Estudiantiles.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de convocatorias publicadas.
- Número de publicaciones respecto a los procedimientos administrativos para la inscripción.
- Número de periodos del PAE.
- Número de grupos ofertados.
- Número de exámenes colegiados aplicados.
- Número de profesores participantes.
- Número de asignaturas ofertadas.
- Número de alumnos inscritos.
- Número de alumnos aprobados.
- Número de alumnos en situación de deserción.
- Número de materiales elaborados.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD DEL EGRESO (PROFOCE)

OBJETIVO: Fortalecer los aprendizajes, para que los alumnos cuenten con el conocimiento necesario, que les permitirá desempeñarse exitosamente en su ingreso a nivel licenciatura.

META: Programar cursos para reforzar el aprendizaje de los alumnos de 6º semestre.

ACCIONES:

- Identificar las necesidades para el fortalecimiento de los aprendizajes de los alumnos.
- Generar propuestas de cursos.
- Preparar cursos para ser impartidos por profesores de las diversas áreas y departamentos.



RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de cursos impartidos.
- Número de profesores participantes.
- Número de alumnos participantes.

PROGRAMA DE BECAS

OBJETIVO: Incrementar los vínculos del departamento de Becas con instancias, para beneficiar a un mayor número de alumnos.

META: Incorporar al 100% de alumnos del Plantel Vallejo a los programas de becas existentes.

ACCIONES:

- Atender y difundir la convocatoria de la Becas Benito Juárez del Gobierno Federal.
- Incorporar a los alumnos de nuevo ingreso al Programa Benito Juárez (SIREL).
- Actualizar e informar a la comunidad escolar respecto a las novedades o inserciones de los programas de becas y su operatividad.
- Apoyar a los alumnos para que registren adecuadamente sus datos en las solicitudes de becas.
- Atender casos especiales de alumnos (altas, bajas, cambios de plantel, entre otros) y canalizarlos a la DGCCH y a la DGOAE.
- Mantener el vínculo permanente con las instancias externas, para atender oportunamente la publicación de las convocatorias de los diferentes programas de becas.
- Diseñar campañas de difusión a través de los medios oficiales de información del plantel.
- Brindar atención a estudiantes por medio de correo institucional de becas.

RESPONSABLE: Secretaría Académica y departamento de Becas.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de convocatorias sobre becas difundidas.
- Número de alumnos de nuevo ingreso beneficiados por programas de becas.
- Número de alumnos beneficiados por programas de becas.
- Número de convenios.
- Número de publicaciones realizadas para difundir los programas de becas.
- Número de alumnos orientados para la obtención de su beca.
- Número de casos especiales canalizados a DGCCH y a la DGOAE.
- Número de campañas de difusión realizadas.
- Número de alumnos atendidos vía correo electrónico.

APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

OBJETIVO: Aplicar todos los instrumentos de evaluación (CAD, EDA, EDI, Cuestionario de Servicios, Ticómetro, entre otros), que requieran las instancias centrales o locales para generar información sobre los procesos escolares y sus resultados.

META: Aplicar el 100% de las muestras solicitadas por las instancias centrales a los alumnos del plantel y en caso de así requerirlo, a todos los estudiantes.

ACCIONES:

- Programación de aplicación.



- Organización de la logística de aplicación (recursos humanos, materiales y apoyos).
- Solicitud de espacios para programar la aplicación (en caso de ser presenciales).
- Aplicación de instrumentos.
- Revisión de resultados para contar con un diagnóstico que permita implementar estrategias de apoyo para disminuir rezago académico.

RESPONSABLES: Unidad de Planeación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de aplicaciones de cada instrumento.
- Número de diagnósticos producto del análisis.

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

OBJETIVO: Preparar un análisis detallado de los resultados de los datos que arrojan los cuestionarios que se aplican a los profesores y a los alumnos, para elaborar programas que permitan fortalecer la formación integral de los alumnos.

META: Elaborar un informe con los datos estadísticos que provengan de los diversos cuestionarios.

ACCIONES:

- Elaborar un formato para concentrar la información más relevante de cada uno de los cuestionarios.
- Analizar los resultados de los siguientes instrumentos: EDA (Examen Diagnóstico Académico), EDI (Examen Diagnóstico de Ingreso), EDE (Examen Diagnóstico de Egreso), Examen Estandarizado de Inglés, Ticómetro (Examen de Conocimiento sobre las TIC), CAD (Cuestionario de Actividad Docente), PROUNAM e INVOCA, EMA (Examen Médico Automatizado).
- Realizar una síntesis de los resultados obtenidos.
- Comparar resultados del ciclo escolar que finalizó con los que se generen este año, con la finalidad de evaluar avances y establecer nuevos mecanismos, si se cree conveniente.
- Crear una propuesta de programas académicos que inciden en la formación integral de los alumnos.
- Concentrar los datos en el informe anual.

RESPONSABLES: Unidad de planeación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de formatos realizados para concentrar información.
- Número de análisis realizados sobre los resultados de las diversas pruebas.
- Número de programas académicos creados a partir de la información obtenida.

EFICIENCIA TERMINAL

OBJETIVO: Lograr que el mayor número de alumnos de 6º semestre, egrese y ejerza su Pase Reglamentado a las facultades y escuelas de la UNAM.

META: Lograr un 73% de egreso.



ACCIONES:

- Detectar a los alumnos de 5º y 6º semestres que adeudan asignaturas y tengan posibilidad de egresar.
- Organizar reuniones informativas con los alumnos y padres de familia para hacerlos conscientes de su situación escolar.
- Ofrecer información sobre las alternativas que tienen los alumnos para regularizarse.
- Difundir y aprovechar los programas preventivos y remediales (PIT, PIA, PAL, Exámenes Extraordinarios, Recursamiento Inmediato, PAE) para apoyar a los alumnos en su regularización académica.
- Entregar información sobre historiales académicos a los padres de familia.
- Hacer planes de egreso de los alumnos con posibilidades de concluir su bachillerato en los tres años reglamentarios o incluso, los rezagados.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, Secretaría Académica, departamentos de Administración Escolar, Sistemas y Psicopedagogía.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de alumnos que adeudan asignaturas y tienen posibilidad de egresar (por número de asignaturas que adeudan).
- Número de reuniones informativas con alumnos y padres de familia.
- Número de publicaciones sobre las alternativas de regularización.
- Número de acciones encaminadas a difundir los programas preventivos y remediales
- Número de alumnos que se registraron en los diferentes programas para ayudar a su egreso o regularización académica. (PIA, PAL, Exámenes Extraordinarios, Recursamiento Inmediato, PAE).
- Número de planes de egreso diseñados para alumnos con posibilidades de concluir su bachillerato.

TRAYECTORIA ESCOLAR

OBJETIVO: Recabar información estadística sobre el aprovechamiento de los cursos ordinarios y los exámenes extraordinarios, con la finalidad de diseñar acciones que permitan revertir el rezago escolar.

META: Hacer un análisis e informe detallado de la trayectoria escolar de los alumnos de las últimas tres generaciones.

ACCIONES:

- Solicitar información de las actas de cursos ordinarios, recursamientos, de exámenes extraordinarios, programas preventivos: PIT, PIA y programas remediales: PAL y PAE.
- Analizar las estrategias de cada ciclo escolar para diseñarlas de forma eficiente y acordes a resultados reales.
- Procesar la información.
- Elaborar las presentaciones con la información requerida, con énfasis en los datos relativos al aprovechamiento escolar.
- Difundir la información.

RESPONSABLES: Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Unidad de Planeación.

PERIODO: 2022-2023.





INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de gráficas con la información de las estadísticas de aprovechamiento.
- Número de gráficas comparativas de los datos.
- Número de presentaciones para la difusión de la información.

TRÁMITES ESCOLARES

OBJETIVO: Realizar en tiempo y forma todos los trámites escolares que requieran los alumnos.

META: Dar cumplimiento al 100% de los trámites escolares que requieran los alumnos.

ACCIONES:

- Recepción de los trámites que corresponden al departamento de Administración Escolar (en ventanillas).
- Procesar los trámites recibidos.
- Dar respuesta a los alumnos cuidando no afectar términos administrativos.
- Atención de estudiantes por correo electrónico.

RESPONSABLES: Departamentos de Administración Escolar y Sistemas.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de trámites recibidos en Administración Escolar.
- Número de trámites realizados a través de las diferentes secretarías y departamentos.
- Número de correos electrónicos atendidos.

CREENCIALES UNIVERSITARIAS

OBJETIVO: Reponer las credenciales extraviadas a los alumnos que lo soliciten, para favorecer los trámites escolares, el ingreso al plantel y la identidad universitaria.

META: Reponer el 100% de las credenciales que hayan extraviado los alumnos.

ACCIONES:

- Recibir solicitudes de reposición.
- Elaborar credenciales.
- Entrega de credenciales.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, departamentos de Administración Escolar y de Sistemas.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de solicitudes recibidas.
- Número de credenciales elaboradas.
- Número de credenciales entregadas.



Formación integral para los estudiantes



Los estudiantes son el factor principal de transformación de la educación, son quienes habrán de aplicar los conocimientos adquiridos en diversas situaciones y contextos de su vida diaria, por ello, también es necesario fortalecer su proceso formativo, con herramientas encaminadas a que adquieran los principios de una cultura científica-humanística.

Los jóvenes deben adquirir en este centro educativo los aprendizajes académicos que así lo requiera cada programa de estudios de las diferentes asignaturas que cursan, pero también, es necesario que fortalezcan su cultura básica de bachilleres universitarios.

Por ello, es importante que, desde su ingreso al CCH Vallejo, conozcan acerca del Modelo Educativo del Colegio, los valores y principios universitarios, la orientación sobre la salud, la realización de diversos trámites universitarios, para que tengan claridad sobre sus habilidades profesionales y para que estén en condiciones de elegir una licenciatura de una manera más asertiva.

OBJETIVOS GENERALES:

- Otorgar a los alumnos apoyo necesario en salud, orientación educativa, psicológica y educación física para reforzar su formación integral.
- Desarrollar proyectos de investigación en el Siladín, con el propósito de incentivar las vocaciones científicas.
- Difundir y motivar la participación de profesores y estudiantes en actividades artísticas y culturales.
- Integrar a los estudiantes en programas innovadores del plantel como: “Cecehachero Film Fest”, Protección Civil, Programa de Promotores, Programa de Naciones Unidas, Jóvenes hacia la investigación, entre otros, para impulsarlos a mejorar y enriquecer su formación en perfiles de liderazgo académico.



CEREMONIA DE BIENVENIDA

OBJETIVO: Orientar a los alumnos y padres de familia en materia de integración al Colegio y Modelo Educativo a través de múltiples actividades de inducción.

META: Realizar actividades en el marco de la Bienvenida, para informar al 95% de alumnos y padres de familia sobre las funciones sustantivas de la UNAM y el Colegio.

ACCIONES:

- Desarrollar el Programa de Bienvenida.
- Publicar las actividades de bienvenida en Comunidad Vallejo.
- Impartir conferencias de sensibilización académica y charlas de inducción.
- Calendarizar sesiones de atención a los grupos en el marco de la bienvenida.
- Elaborar una Guía de orientación para el estudiante de nuevo ingreso.
- Elaboración y difusión de videos de bienvenida y actividades extracurriculares.
- Crear un micrositio informativo para los alumnos de nuevo ingreso.
- Atención a alumnos de nuevo ingreso y padres de familia.

RESPONSABLE: Dirección del plantel, Secretaría de Asuntos Estudiantiles, departamentos de Administración Escolar, Psicopedagogía, Comunicación y Sistemas.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de actividades publicadas en Comunidad Vallejo, en el marco del Programa de Bienvenida.
- Número de conferencias de sensibilización académica y charlas de inducción.
- Número de asistes a conferencias y charlas.
- Número de grupos atendidos en el marco del Programa de Bienvenida.
- Número de guías de orientación entregadas a los estudiantes de nuevo ingreso.
- Número de videos elaborados para la bienvenida.
- Número de alumnos de nuevo ingreso atendidos.

MICROSITIO INFORMATIVO PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DE CADA GENERACIÓN

OBJETIVO: Crear un micrositio con la información necesaria que requieren los alumnos de nuevo ingreso.

META: Nutrir el micrositio de información para que sea consultado por los 4000 alumnos de nuevo ingreso y padres de familia.

ACCIONES:

- Difundir información sobre todas las áreas del CCH Vallejo.
- Crear un instructivo de inscripción para alumnos de nuevo ingreso.
- Proporcionar ligas y accesos directos a las páginas en donde se aplicarán las siguientes pruebas: Examen Diagnóstico de Ingreso (EDI), Examen Médico Automatizado (EMA) y TI-Cómetro, así como su trámite de inscripción.
- Crear Guía de Orientación para estudiantes de nuevo ingreso.
- Brindar accesos directos para Guía de padres, preguntas frecuentes y el calendario escolar con sus profesores, acceso a las herramientas TIC y la inscripción para el curso de Microsoft TEAMS.

RESPONSABLE: Departamentos de Administración Escolar, Sistemas, Comunicación y Psicopedagogía.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de avisos publicados por área.
- Número de instructivos repartidos a la comunidad estudiantil.
- Número de publicaciones sobre exámenes y pruebas de la Unidad de Planeación.
- Número de guías de orientación repartidas entre la comunidad de nuevo ingreso.
- Número de accesos directos incluidos en el microsítio.

FOMENTO DEL AUTOCUIDADO

OBJETIVO: Promover el autocuidado entre los alumnos para generar una cultura de la salud e integridad, además de impulsar acciones de atención contra las adicciones mediante la vinculación con instancias internas y externas a la Universidad.

METAS: Realizar actividades de promoción del autocuidado y ofrecer información contra las adicciones a más del 90% de los alumnos.

ACCIONES:

- Promover en los alumnos de todos los semestres estilos de vida saludable, por medio de la práctica de actividades físico-deportivas.
- Participar en la logística y organización de la Feria de la Salud.
- Fortalecer la formación para la vida y el trabajo.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles y departamentos de Educación Física y Psicopedagogía.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de eventos realizados en favor del autocuidado.
- Número de Ferias de la Salud realizadas.
- Número de alumnos que asistieron a Educación Física.
- Número de alumnos atendidos y enviados a otras instancias relacionadas con el fomento del autocuidado.

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.

METAS: Aplicar el Programa de Prevención de Adicciones en el plantel.

ACCIONES:

- Ajustar y enriquecer el Programa de Prevención de Adicciones, que se han aplicado en el plantel.
- Impulsar una campaña permanente informativa contra las adicciones para la comunidad estudiantil, a través de conferencias, talleres y carteles.
- Conferencia a directivos y personal del departamento Jurídico.
- Pláticas de Prevención de Adicciones dirigidas a los alumnos y padres de familia.
- Jornada de Salud dirigida a la comunidad estudiantil.
- Impartir Talleres de habilidades para la vida, dirigidos a la comunidad estudiantil.
- Invitar a profesores a participar con el alumnado en diferentes actividades organizadas, con el fin de sensibilizar a los estudiantes respecto a las consecuencias del consumo de drogas legales e ilegales.



- Participar en el Comité de Red de Instituciones Educativas Contra las Adicciones (RIECA).
- Participar en la Feria de la Salud, actividad coordinada por la DGAS y la DGCCH.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, departamentos de Psicopedagogía, Difusión Cultural y Educación Física.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de ajustes realizados al programa de Prevención de Adicciones.
- Número de publicaciones de la campaña informativa contra las adicciones.
- Número de aplicaciones del Programa de Prevención de Adicciones.
- Número de conferencias ofrecidas a directivos y personal del departamento Jurídico.
- Número de participantes a los eventos ofertados a directivos y personal del departamento Jurídico.
- Número de pláticas de prevención a estudiantes y padres de familia.
- Número de asistentes a las pláticas de prevención.
- Número de asistentes a la Jornada de Salud.
- Número de talleres para la vida ofertados para la comunidad estudiantil.
- Número de alumnos asistentes a los talleres para la vida.
- Número de profesores participantes en el programa de sensibilización para la Prevención de Adicciones.
- Número de acciones realizadas en conjunto con el RIECA.
- Número de entidades participantes en la Jornada de Salud.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

OBJETIVO: Continuar el Programa de Atención y Orientación Psicopedagógica para favorecer el desarrollo y la promoción del autocuidado, conservación de la salud, dirigido a estudiantes y padres de familia con el objetivo de fomentar en ellos una cultura de la salud.

META: Ofrecer a la población estudiantil orientación psicopedagógica.

ACCIONES:

- Elaborar infografías sobre las funciones y actividades del departamento de Psicopedagogía.
- Ofrecer conferencias de orientación escolar para todos los semestres.
- Solicitar apoyo a dependencias con conferencias, pláticas y materiales diversos.
- Participar en actividades generales de promoción de la salud.
- Organizar conferencias con padres de familia de 1er. semestre.
- Publicar la información respecto a la exposición de orientación vocacional “Al Encuentro del Mañana”.
- Entregar resultados de la prueba PROUNAM e INVOCA a alumnos de tercer semestre.
- Apoyar la organización y coordinación de la exposición “El estudiante orienta al estudiante”.
- Difundir las 132 carreras que ofrece la UNAM.

RESPONSABLE: Secretarías de Asuntos Estudiantiles y departamentos de Psicopedagogía, Educación Física, Servicio Médico, Opciones Técnicas; coordinaciones locales PIA y PIT.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de infografías publicadas con información sobre el departamento de Psicopedagogía.
- Número de conferencias sobre orientación realizadas.

- Número de instituciones participantes que apoyan las actividades de orientación psicopedagógica.
- Número de actividades encaminadas a la promoción de la salud.
- Número de asistentes a las actividades de promoción de la salud.
- Número de conferencias impartidas.
- Número de asistentes a las conferencias.
- Número de publicaciones sobre el evento al encuentro del mañana.
- Número de alumnos que solicitan resultados de PROUNAM e INVOCA
- Número de participantes en “El estudiante orienta al estudiante”.
- Número actividades y publicaciones sobre las carreras que ofrece la UNAM.

SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

OBJETIVO: Proporcionar información a los alumnos de 4º semestre sobre las asignaturas de 5º y 6º semestre, para que puedan hacer una selección informada.

META: Ofrecer al 100% de los alumnos de 4º semestre información sobre las asignaturas optativas de 5º y 6º semestre.

ACCIONES:

- Ofrecer orientación escolar y vocacional en la selección de materias optativas a los alumnos de 4º semestre, para cursarlas en 5º y 6º semestres.
- Actualizar la información sobre esquemas preferenciales, condiciones de ingreso a la licenciatura y carreras nuevas.
- Programar atención a los grupos de 4º semestre.
- Solicitar el apoyo de profesores de 4º semestre para hacer llegar información a los alumnos.
- Invitar a los grupos a través de Comunidad Vallejo a realizar su selección de materias en tiempo y forma.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles. Departamentos de Psicopedagogía, Audiovisual y Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de eventos realizados para ofrecer información sobre la orientación vocacional y la selección de materias.
- Número de asistentes a eventos de orientación.
- Número de atenciones programadas para grupos de 4º semestre.
- Número de asistentes a las atenciones programadas.
- Número de profesores participantes.
- Número de grupos atendidos.
- Número de alumnos atendidos.
- Número de publicaciones en Comunidad Vallejo

ELECCIÓN DE CARRERA

OBJETIVO: Proporcionar a los alumnos información sobre la elección de carrera para que puedan realizar este proceso de manera eficiente.

META: Informar al 100% de los alumnos, en posibilidades de egresar, acerca de sus opciones de licenciatura y los campus universitarios en donde se imparten.



ACCIONES:

- Difundir información sobre condiciones de ingreso a la licenciatura
- Programar las sesiones con los diferentes grupos.
- Solicitar apoyo a profesores de la asignatura de Filosofía, para brindar esta información.
- Organizar conferencias.

RESPONSABLE: Secretaría de Asuntos Estudiantiles, departamentos de Psicopedagogía, Audiovisual y Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de publicaciones sobre el ingreso a la licenciatura.
- Número de sesiones de difusión realizadas.
- Número de grupos atendidos.
- Número de alumnos atendidos.
- Número de conferencias.

PRUEBA PROUNAM-INVUCA

OBJETIVO: Orientar a los alumnos, a partir de los resultados de las pruebas PROUNAM e INVUCA, para que reconozcan sus capacidades respecto a la licenciatura que estudiarán.

META: Retroalimentar a los alumnos sobre los resultados de las pruebas PROUNAM e INVUCA.

ACCIONES:

- Promover y sensibilizar a los alumnos a quienes va dirigida las pruebas.
- Hacer énfasis sobre la importancia de responder ambos cuestionarios.
- Interpretar los resultados de PROUNAM e INVUCA.
- Programar con los grupos la entrega de los resultados.
- Disponer de espacios para las actividades de las pruebas.
- Elaborar materiales para presentaciones informativas y de interpretaciones.

RESPONSABLE: Departamento de Psicopedagogía y Unidad de Planeación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones encaminadas a la promoción y sensibilización de las PROUNAM e INVUCA.
- Número de alumnos que realizaron las pruebas.
- Número de consultas sobre la prueba de PROUNAM e INVUCA.
- Número de interpretaciones entregadas.
- Número de espacios utilizados para los cuestionarios.
- Número de materiales realizados y publicados, referentes a las pruebas.

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, a través de un título que los acredite como Técnicos.

META: Lograr la participación de al menos 700 alumnos en las especialidades de los ETE.

ACCIONES:

- Promover el departamento de Estudios Técnicos Especializados del plantel.

- Difundir la oferta educativa de Estudios Técnicos Especializados en los medios institucionales.
- Colaborar con el Departamento de los ETE en una exposición sobre su oferta educativa.

RESPONSABLE: Secretaría Académica, Secretaría de Asuntos Estudiantiles, departamentos de ETE y Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones realizadas para promover los ETE.
- Número de publicaciones realizadas para la difusión de los ETE.
- Número de alumnos inscritos.
- Número de asistentes a la exposición de los ETE.
- Número de alumnos que terminaron un ETE.

EDUCACIÓN FÍSICA

OBJETIVO: Fomentar una cultura de salud con la participación de los grupos de nuevo ingreso en el Programa de Fortalecimiento Físico (la mitad de los grupos en primero y la otra mitad en segundo semestre).

META: Ofrecer Educación Física al 100% de los alumnos que cursa el primer año.

ACCIONES:

- Ofrecer información a los grupos sobre la importancia de asistir a las actividades programadas.
- Programar la atención a los alumnos.
- Realizar eventos de acuerdo con el calendario escolar.
- Preparar pruebas de resistencia física.
- Colaborar con el Departamento de Educación Física en una exposición sobre su oferta educativa.

RESPONSABLE: Secretaría Académica y departamentos de Educación Física y Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de reuniones informativas.
- Número de grupos atendidos.
- Número de alumnos atendidos.
- Número de eventos realizados.

JUEGOS INTRA-CCH

OBJETIVO: Incorporar al Programa deportivo a los alumnos de todas las generaciones, para que participen en los diversos torneos y mejorar su salud y rendimiento físico.

META: Duplicar la obtención de medallas por la participación de los jóvenes en diversas competencias.

ACCIONES:

- Promover los Juegos Intra-CCH.
- Difundir el programa y las disciplinas que la integran.
- Realizar juegos y torneos.
- Detectar alumnos talentosos.



- Integrar las selecciones.
- Realizar torneos y Juegos Intra-CCH.

RESPONSABLE: Departamento de Educación Física.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de publicaciones sobre los Intra-CCH.
- Número de disciplinas participantes en los juegos.
- Número de alumnos participantes.
- Número de participantes en los torneos varonil y femenil.



LUDOTECAS

OBJETIVO: Lograr la formación integral de los alumnos a través de la vinculación de las actividades curriculares, extracurriculares y los programas institucionales de apoyo y promover el intercambio académico interdisciplinario en los cinco planteles.

META: Renovar las instalaciones y sus materiales; para que la mayor parte de la comunidad estudiantil asista a las actividades de las ludotecas.

ACCIONES:

- Promover los juegos en las ludotecas del CCH.
- Participar en el Encuentro Nacional de Ludotecas y Ludotecarios, rumbo a las Ludotecas en México.
- Participar en el Foro Interdisciplinario de Educación Física y Ciencias de la Salud. Por una Escuela Sana.

RESPONSABLES: Secretaría Académica y departamento de Educación Física.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de publicaciones encaminadas a la difusión de las ludotecas.
- Número de alumnos atendidos.
- Número de participantes en el Encuentro Nacional de Ludotecas y Ludotecarios.
- Número de participantes en el Foro Interdisciplinario de Educación Física y Ciencias de la Salud.

SERVICIOS MÉDICOS

OBJETIVO: Ofrecer a los estudiantes un servicio de salud oportuno y de calidad, que atienda situaciones de primer respondiente en las instalaciones y su canalización en casos de emergencia.

META: Brindar atención médica a toda la comunidad que lo requiera, para que coadyuve en la prevención de enfermedades a través de situaciones de riesgo detectadas en el EMA, de tal manera que no interfiera en su desempeño escolar.

ACCIONES:

- Abastecer el Departamento de Servicios Médicos con equipos y medicamentos adecuados y vigentes, cada vez que sea necesario para el tipo de atención médica que brinda el departamento.
- Vincular las Secretarías de Asuntos Estudiantiles, General y Administrativa para atender los casos de emergencia.



- Generar de manera expedita los documentos necesarios de Seguro Facultativo, para aquellos alumnos que lo requieran para su atención de emergencia.
- Coordinar los traslados de los miembros de la comunidad que requieran atención médica fuera del plantel.
- Difundir entre los padres de familia lo importante que es realizar el trámite de alta de sus hijos ante en el IMSS, en la Clínica Familiar que por su domicilio les corresponda y obtener el carnet de atención.

RESPONSABLE: Dirección del plantel y Secretarías General, de Asuntos Estudiantiles y Administrativa.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de materiales adquiridos para servicio médico.
- Número de emergencias médicas atendidas.
- Número de trámites de expedición de documentos de Seguro Facultativo realizados.
- Número de casos remitidos a otras clínicas para su atención.
- Número de alumnos que realizaron su alta al IMSS, durante sus trámites del Programa de Bienvenida.
- Número de publicaciones informativas, realizadas sobre el seguro facultativo.

ATENCIÓN A PETICIONES DE LOS ALUMNOS

OBJETIVO: Dar seguimiento y respuesta a las principales peticiones y comentarios de inconformidad por parte de los alumnos, para garantizar su atención en tiempo y forma, así como observar que sean beneficiados con todos los servicios a los que tienen derecho.

META: Revisar y responder oportunamente a todas las quejas que planteen los alumnos

ACCIONES:

- Utilizar formatos para registrar las quejas de los alumnos.
- Buscar alternativas de solución a las problemáticas planteadas por los alumnos.
- Privilegiar el diálogo entre las partes involucradas.
- Vincular a las diversas secretarías y departamentos que tengan competencia en cada caso, para brindar solución de los conflictos de manera integral y eficiente.
- Aplicar de manera adecuada la Legislación Universitaria.

RESPONSABLES: Secretarías Académica, General, Administrativa y Unidad Jurídica del plantel.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de formatos para quejas de alumnos.
- Número de quejas recibidas.
- Número de casos de alumnos resueltos.
- Número de casos canalizados a la Unidad Jurídica.

PUBLICACIÓN DE UNA REVISTA PARA ESTUDIANTES

OBJETIVO: Publicar una revista estudiantil hecha por y para alumnos en donde puedan expresar ideas, compartir experiencias académicas, culturales, para que desarrollen su talento en las letras, artes, poesía y más.

META: Publicación de 4 números anuales de la revista para alumnos (una revista por trimestre).



ACCIONES:

- Publicación de convocatorias para la comunidad estudiantil que desee colaborar en los números de las revistas.
- Realizar reuniones de trabajo con los interesados en participar en el contenido de la revista, Comité Editorial y el departamento de Comunicación para plantear los lineamientos de trabajo e informar sobre las políticas editoriales de la revista.
- Orientar a los colaboradores de las revistas, en aspectos técnicos, administrativos y de derechos de autor previos a la publicación de las obras.
- Colaborar en la revisión, diseño e impresión de material y documentos que se publiquen en las revistas.
- Promover acciones de difusión de las publicaciones de cada revista a través de los órganos informativos del plantel.

RESPONSABLES: Secretaría de servicios de apoyo al aprendizaje, departamentos de Comunicación, Comité Editorial y de Impresiones.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de convocatorias publicadas.
- Número de títulos (revistas) publicados.
- Número de artículos publicados.
- Número de ejemplares editados por revista.
- Número de presentaciones realizadas.
- Número de ISSN para las revistas.
- Número de alumnos y colaboradores.

ACTIVIDADES CIENTÍFICAS

DIFUSIÓN CIENTÍFICA

OBJETIVO: Lograr la formación integral de los alumnos a través de la vinculación de las actividades curriculares, extracurriculares, así como los programas institucionales de apoyo.

META: Promover la participación de al menos 740 alumnos en las diversas actividades de extensión académica.

ACCIONES:

- Publicar información, así como las convocatorias para la inscripción a los diversos Programas de la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y de Siladín.
- Continuar con las visitas guiadas para los alumnos a las diversas dependencias de la UNAM.
- Promover entre los alumnos conferencias sobre diversos temas de ciencia.
- Impulsar las estancias cortas de investigación entre alumnos y profesores.
- Promover la Olimpiada Universitaria del Conocimiento.
- Impulsar los programas de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas, y Jóvenes Hacia la Investigación en Humanidades y Ciencias Sociales.
- Impulsar el Segundo Encuentro Estudiantil de Iniciación en la Investigación.
- Difundir el Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato (PEMBU).
- Desarrollar el Programa de Divulgación de las Ciencias en el Colegio.
- Promover las Ferias de Investigación en las Ciencias Experimentales (Siladin).
- Impulsar el trabajo académico en el Aula del Futuro.

RESPONSABLE: Secretarías de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y Técnica SILADIN; departamento de Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de publicaciones encaminadas a la difusión de los diversos Programas de la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y del Siladín.
- Número de visitas guiadas a las diversas dependencias de la UNAM.
- Número de conferencias realizadas.
- Número de estancias cortas de investigación promovidas.
- Número de participantes en la Olimpiada del Conocimiento (dividido en profesores y alumnos).
- Número de áreas en las que se participó en la Olimpiada del Conocimiento.
- Número de proyectos realizados en Jóvenes a la Investigación en Humanidades, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Matemáticas.
- Número de participantes en el Segundo Encuentro Estudiantil de Iniciación en la Investigación.
- Número de trabajos presentados en el Segundo Encuentro Estudiantil de Iniciación en la Investigación.
- Número de publicaciones encaminadas a la difusión del Programa de Estaciones Meteorológicas del Bachillerato (PEMBU).
- Número de actividades realizadas en el Programa de Divulgación de las Ciencias en el Colegio.
- Número de proyectos presentados en las Ferias de Investigación en las Ciencias Experimentales.
- Número de proyectos realizados en el Aula del Futuro.

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

OBJETIVO: Promover todos los proyectos de investigación científica entre los alumnos para reforzar su vocación por estas áreas del conocimiento.

META: Desarrollar, al menos, 40 proyectos de investigación con la participación de los alumnos.

ACCIONES:

- Promover las actividades del Siladín entre los grupos académicos.
- Invitar a los profesores a realizar proyectos de investigación.
- Realizar la Muestra de la Secretaría Técnica de Siladín.
- Realizar eventos académicos relacionados con la ciencia.
- Organizar cursos para profesores.
- Apoyar en la organización de los encuentros de Iniciación a la Investigación.
- Organizar la Feria de las Ciencias.
- Promover el desarrollo de proyectos escolares en el Acuario.

RESPONSABLE: Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y Secretaría Técnica del Siladín.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones encaminadas a la participación de los profesores en trabajos académicos en Siladín.
- Número de proyectos de investigación registrados en Siladín.
- Número de proyectos participantes en la Muestra de la Secretaría Técnica de Siladín.
- Número de participantes en la Muestra (alumnos).
- Número de participantes en la Muestra (profesores).
- Número de eventos realizados relacionados con ciencia.



- Número de acciones realizadas en apoyo a los encuentros de Iniciación a la Investigación.
- Número de proyectos de investigación presentados en la Feria de las Ciencias.
- Número de participantes en la Feria de las Ciencias (alumnos).
- Número de participantes en la Feria de las Ciencias (profesores).
- Número de proyectos realizados en el Acuario.

“ECHAR RAÍCES, SEMBRANDO VIDAS”

OBJETIVO: Realizar una revisión de los espacios en los que se pueden poner plantas que serán donadas de la siguiente manera: 120 por parte de la SSAA y 100 por parte de compra de todo un grupo de estudiantes.

META: Plantar alrededor de 250 plantas.

OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO

OBJETIVO: Promover la participación de los alumnos del CCH en la Olimpiada Universitaria del Conocimiento para lograr mejores resultados e incrementar sus aprendizajes.

ACCIONES:

- Difusión
- Selección y capacitación de monitores
- Siembra de plantas
- Mantenimiento del área
- Talleres
- Ponencias
- Entrega de espacios

RESPONSABLES: Secretarías Administrativa, Servicios de Apoyo al Aprendizaje y Técnica del SILADIN.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones encaminadas a la difusión del proyecto.
- Número de monitores capacitados.
- Número de plantas sembradas.
- Número de acciones encaminadas al mantenimiento de las áreas.
- Número de talleres ofertados.
- Número de asistentes a los talleres.
- Número de ponencias realizadas.
- Número de asistentes a las ponencias.
- Número de espacios entregados.

META: Duplicar las medallas por la participación de los alumnos en la Olimpiada.

ACCIONES:

- Coordinar la Olimpiada del Conocimiento en el plantel.
- Difusión de la convocatoria.
- Brindar asesoría permanente a los alumnos interesados.
- Asignar a un profesor asesor durante el proceso.
- Contactar a los alumnos y a los profesores asesores interesados.

- Proponer los materiales necesarios para la buena preparación de los alumnos.
- Acompañar a alumnos y asesores durante el proceso.
- Difundir los resultados.
- Dar reconocimientos a los alumnos participantes.

RESPONSABLES: Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje, Secretaría Técnica del Siladin.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de alumnos inscritos.
- Número de publicaciones realizadas de la convocatoria.
- Número de asesores participantes.
- Número de asesorías brindadas.
- Número de materiales propuestos.
- Número de medallas obtenidas.
- Número de menciones especiales obtenidas.
- Número de reconocimientos entregados.

PROGRAMA JÓVENES HACIA LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO: Motivar el interés de los jóvenes del Plantel Vallejo, para que participen en las diversas actividades científicas, con la finalidad de acercarlos a las ciencias naturales y sociales, las matemáticas y las humanidades para perfilar sus vocaciones hacia carreras distintas a las tradicionales.

META: Organizar al menos dos actividades de divulgación de la ciencia en el plantel.

ACCIONES:

- Generar redes de comunicación entre los departamentos de Jóvenes Hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas, Siladín y PEMBU con la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje.
- Generar redes de comunicación entre los departamentos de Jóvenes Hacia la Investigación en Humanidades y Ciencias Sociales, con las áreas académicas, además de instancias centrales como institutos de la UNAM.
- Diseñar carteles con la programación de las actividades por mes y de todo el semestre.
- Realizar un ciclo de charlas con investigadores de diferentes institutos de la UNAM.
- Organizar eventos sobre el papel de las mujeres en la ciencia.
- Adquirir materiales sobre divulgación de la ciencia para la biblioteca.

RESPONSABLE: Secretarías de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y Académica (jefaturas de área) y Coordinaciones de Jóvenes Hacia la Investigación, Secretaría Técnica SILADIN.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de enlaces académicos generados entre Jóvenes hacia la Investigación en Ciencias Naturales y Matemáticas, Siladín y PEMBU con la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje.
- Número de enlaces académicos generados entre los departamentos de Jóvenes hacia la Investigación en Humanidades y Ciencias Sociales, con las áreas académicas e instancias centrales.
- Número de publicaciones encaminadas a la promoción de los eventos de Jóvenes hacia la Investigación.
- Número de eventos realizados en conjunto con investigadores de diferentes institutos de la UNAM.



- Número de eventos organizados sobre el papel de la mujer en la ciencia.
- Número de materiales adquiridos sobre divulgación científica.

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL

PROMOCIÓN CULTURAL

OBJETIVO: Incrementar la participación de la población estudiantil del Colegio en los talleres, actividades artísticas, culturales dentro y fuera del plantel.

META: Lograr que los jóvenes participen en los talleres y/o actividades culturales que se desarrollen en el Colegio y dentro de la UNAM.

ACCIONES:

- Impulsar campaña de difusión permanente de las actividades que se realizan en los talleres internos del plantel.
- Difusión permanente de las actividades culturales que ofrece la UNAM, señalando lo accesible que es acudir.
- Programar y calendarizar las actividades y talleres.
- Calendarizar presentaciones de los alumnos participantes en los talleres, en diversas actividades institucionales, o bien, en las explanadas para motivar a los jóvenes a que participen en actividades sanas.

RESPONSABLES: Secretarías General y de Asuntos Estudiantiles; departamento de Difusión Cultural.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de talleres ofertados en el plantel.
- Número de talleristas.
- Número de alumnos inscritos a los talleres.
- Número de actividades culturales ofertadas por la UNAM.
- Número de publicaciones relacionadas con la promoción de actividades culturales ofertadas por la UNAM.
- Número de conferencias.
- Número de actividades realizadas en la explanada central del plantel.

APOYO DE EVENTOS CULTURALES CON ÁREAS

OBJETIVO: Apoyar a las áreas académicas y departamentos en la organización y difusión de eventos académicos y culturales extracurriculares, para favorecer la formación integral de los alumnos, para fomentar el uso de los espacios comunitarios.

META: Promover el apoyo en al menos dos eventos por área y departamento.

ACCIONES:

- Difundir y publicar los eventos en carteles, redes sociales y Comunidad Vallejo.
- Apertura y registro de inscripciones.
- Programación y calendarización de los eventos.
- Realización del evento.
- Evaluación de resultados.

RESPONSABLE: Secretarías General, Académica, y departamentos de Difusión Cultural y de Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de publicaciones encaminadas a la difusión de eventos.
- Número de alumnos inscritos.
- Número de eventos realizados.
- Número de premios otorgados.

FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE CECEHACHERO FILM FEST

OBJETIVO: Fomentar el gusto cinematográfico entre los alumnos del Colegio, ya que incide en la formación de jóvenes críticos, propositivos, sensibles y creativos, además es un medio de difusión en el que pueden expresar inquietudes acerca de los ámbitos sociales, culturales y personales.

META: Realización del Festival Internacional de Cine del CCH, *Cecehachero Film Fest*.

ACCIONES:

- Organizar talleres dirigidos a los alumnos para la producción de cortometrajes.
- Proporcionar asesoría especializada en las diferentes fases de la producción cinematográfica.
- Crear cortometrajes como medio de expresión social, cultural y personal.
- Organizar el *Cecehachero Film Fest*.
- Exhibición de cortometrajes de los cinco planteles del CCH.
- CCH Vallejo como sede principal del Festival.
- Difusión de los trabajos.

RESPONSABLE: Secretarías General y Docente, departamentos de Comunicación y Difusión Cultural.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de talleres ofertados.
- Número de alumnos participantes en los talleres.
- Número de talleristas participantes.
- Número de asesorías proporcionadas.
- Número de alumnos asesorados.
- Número de asesores participantes.
- Número de cortometrajes realizados.
- Número de participantes en el festival (en total).
- Número de asistentes al festival.
- Número de cortometrajes de Vallejo Exhibidos.
- Número de publicaciones sobre el festival.



Fortalecimiento docente y vida académica



Es importante dotar a los docentes de las herramientas, recursos y materiales necesarios en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como facilitar que continúen con el apoyo del Programa de Acompañamiento Académico que fortalezca la labor docente.

Por otro lado, todos los académicos del plantel deben contar con los requisitos que establece la UNAM, por ello, se apoyará y promoverá que cubran dichos rubros.

OBJETIVOS GENERALES:

- Reforzar el apoyo a los docentes para el uso y aplicación de las TIC, y materiales que apoyen su proceso de enseñanza.
- Fortalecer la docencia, mediante la promoción de cursos y talleres que permitan a los profesores acreditar el examen de conocimientos disciplinarios, incluidos el Modelo Educativo del Colegio, así como de conocimiento y manejo de los programas de estudio.
- Promover la elaboración de materiales didácticos e incentivar la formación de los docentes.



PROGRAMA INTEGRAL DE FORMACIÓN DOCENTE

OBJETIVO: Coordinar las acciones de formación docente con las instancias centrales del CCH para que, a través de una oferta variada, los profesores refuercen sus conocimientos en zonas específicas de la currícula.

META: Contar con una propuesta rica y novedosa de cursos, acorde a las áreas de formación pertinentes, para que al menos 800 profesores accedan a alguna de las modalidades de formación académica.

ACCIONES:

- Organizar las propuestas de formación académica por ejes temáticos.
- Promover cursos distintos a los que se han impartido con anterioridad.
- Hacer un diagnóstico de formación que armonice las necesidades de los profesores con las del plantel.
- Invitar a profesores para el diseño e impartición de cursos.
- Ofertar cursos.
- Coordinar la logística para la impartición de cursos.
- Evaluar los resultados de los cursos y diplomados.

RESPONSABLE: Secretarías General, Académica y Docente.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de cursos ofertados por ejes temáticos.
- Número de cursos en línea.
- Número de cursos en modalidad presencial.
- Número de diplomados organizados.
- Número de diplomados en línea.
- Número de diplomados en modalidad presencial.
- Número de impartidores de cursos locales.
- Número de impartidores de diplomados locales.
- Número de diseñadores de cursos locales.
- Número de diseñadores de diplomados locales.
- Número de cuadernillos publicados de cursos interanuales.
- Número de cuadernillos publicados de cursos intersemestrales.
- Número de profesores asistentes a cursos.
- Número de profesores asistentes a diplomados.

REALIZACIÓN DE UN ENCUENTRO ACADÉMICO SOBRE EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES COGNITIVAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

OBJETIVO:

Reunir a los profesores del plantel para enriquecer y discutir temas, ideas y trabajos referentes a las habilidades cognitivas de los y las alumnas.

META:

Fortalecer las herramientas de aprendizaje del estudiantado del plantel Vallejo.

ACCIONES:

- Organizar el primer encuentro académico sobre desarrollo de habilidades cognitivas en los y las estudiantes.

- Promover la participación de la comunidad docente en el encuentro.
- Organizar conferencias.
- Diseñar talleres.
- Organizar debates.

RESPONSABLE: Secretarías Docente, Académica, jefaturas de sección y jefaturas y coordinaciones de áreas.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número total de participantes en el encuentro.
- Número de profesores participantes.
- Número de conferencias realizadas.
- Número de talleres ofertados.
- Número de debates organizados.

RECONOCIMIENTO A DOCENTES POR ANTIGÜEDAD

OBJETIVO: Brindar un reconocimiento a los profesores que han desempeñado su labor docente durante diez o más años en el plantel.

META:

Entregar una medalla cada cinco años, a partir del décimo, a los profesores que laboren en el plantel.

ACCIONES:

- Organizar una ceremonia de entrega de medallas para profesores de carrera.
- Organizar una ceremonia de entrega de medallas para profesores definitivos e interinos.

RESPONSABLES: Secretaría de Servicio y Apoyo al Aprendizaje.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de ceremonias realizadas.
- Número de profesores asistentes.
- Número de medallas entregadas a profesores de carrera.
- Número de medallas entregadas a profesores definitivos.
- Número de medallas entregadas a profesores interinos.

APOYO A LOS SEMINARIOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO: Consolidar los seminarios permanentes de las cuatro áreas académicas y apoyar aquellos creados para dar seguimiento a la aplicación de los Programas de Estudio Actualizados, impulsar la formación integral de los profesores y difundir sus resultados entre las comunidades del plantel.

META: Impulsar a todos los seminarios del plantel que estén abocados a la aplicación y el seguimiento de los Programas de Estudio Actualizados.

ACCIONES:

- Impulsar la creación de los seminarios que darán seguimiento a la puesta en práctica de los Programas de Estudio Actualizados.
- Apoyar a los seminarios constituidos previamente establecidos.



- Invitar a los profesores de reciente ingreso a participar en los seminarios institucionales.
- Asesorar a los profesores con plazas de MT y TC para la preparación de informes y proyectos anuales de Área Básica y Complementaria.
- Difundir los materiales elaborados en los seminarios locales.
- Evaluar y difundir los resultados (productos) de los seminarios.

RESPONSABLES: Secretarías Académica y Docente del plantel.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de acciones realizadas encaminadas a la creación de seminarios.
- Número de seminarios conformados.
- Número de profesores integrantes de los seminarios.
- Número de acciones realizadas en apoyo a los seminarios conformados previamente.
- Número de asesorías a profesores.
- Número de materiales difundidos.

DIFUSIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO: Dar a conocer entre alumnos y profesores, los materiales didácticos elaborados e impulsar su producción para las asignaturas del Plan de Estudios vigente.

META: Lograr que profesores y alumnos conozcan y utilicen los materiales didácticos realizados con apoyo de las TIC y de los servicios audiovisuales.

ACCIONES:

- Elaborar materiales didácticos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje de alumnos y profesores.
- Realizar y difundir entre los profesores, los catálogos de materiales didácticos elaborados por el departamento de Audiovisuales.
- Crear espacios adecuados para que los profesores puedan supervisar los materiales que se encuentran en los catálogos.
- Difundir en dos muestras semestrales los materiales didácticos preparados por los profesores.

RESPONSABLE: Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y departamento de Audiovisual.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de materiales didácticos realizados con apoyo de las TIC y audiovisuales.
- Número de catálogos elaborados.
- 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 el plantel.
- Número de muestras realizadas.
- Número de asistentes a las muestras.

DIFUSIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS DE PROFESORES DEL PLANTEL

OBJETIVO: Difundir en la página electrónica del plantel, los materiales didácticos preparados por los profesores.

META: Publicar materiales didácticos por cada área o departamento en la página web.

ACCIONES:

- Publicar una lista de los materiales realizados en el plantel.
- Difundir una convocatoria para elegir los materiales que se publicarán.
- Someter a revisión los materiales por parte de un Comité de Pares, que tomará como base las evaluaciones previas que ya hayan hecho los consejos académicos.
- Difundir los materiales didácticos.

RESPONSABLES: Secretarías Académica y de Servicios de Apoyo al Aprendizaje.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de materiales realizados en el plantel.
- Número de convocatorias publicadas.
- Número de materiales didácticos evaluados.
- Número de materiales publicados.

ASESORÍA PARA LOS PROFESORES DE CARRERA

OBJETIVO: Brindar asesoría oportuna a los profesores de carrera, en la elaboración de sus proyectos e informes para cumplir las obligaciones en tiempo y forma.

META: Lograr que todos los profesores de carrera de las diferentes áreas y departamentos académicos, reciban asesoría para la realización de sus informes.

ACCIONES:

- Difundir el Cuadernillo de Orientaciones entre la comunidad académica.
- Promover reuniones entre los docentes, Jefes de Sección, con el apoyo de los Coordinadores y Jefes de Áreas y departamentos académicos.
- Preparar materiales de apoyo para orientar la elaboración de los proyectos e informes.
- Realizar reuniones continuas con los profesores de plazas de MT y TC para orientarlos

RESPONSABLE: Secretarías Académica y Docente del plantel.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de cuadernillos entregados.
- Número de reuniones realizadas.
- Número de materiales encaminados a orientar la elaboración de proyectos.
- Número de proyectos registrados.
- Número de informes recibidos.

ASESORÍA PARA LOS PROFESORES DE NUEVO INGRESO

OBJETIVO: Informar a los profesores de nuevo ingreso sobre sus derechos y obligaciones.

META: Editar un cuadernillo informativo para todos los maestros de reciente ingreso.

ACCIONES:

- Elegir el material para el cuadernillo para profesores de nuevo ingreso.
- Diseñar el cuadernillo.
- Publicación del material.

RESPONSABLE: Secretaría Académica del plantel.



PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de publicaciones realizadas referentes al cuadernillo.
- Número de ejemplares editados.
- Número de cuadernillos entregados.

ESTABILIDAD DE LA PLANTA DOCENTE

OBJETIVO: Regularizar a los profesores que no hayan presentado el examen de conocimientos disciplinarios y el curso de habilidades para la docencia, con el propósito de que puedan avanzar en su carrera académica.

META: Apoyar a los profesores que aún no cumplen con el requisito del examen filtro aprobado.

ACCIONES:

- Hacer un diagnóstico de los profesores que aún no presentan el examen filtro.
- Realizar la convocatoria de acuerdo con las modificaciones aprobadas por el Consejo Técnico al examen filtro.
- Preparar las guías y exámenes correspondientes, según el número de materias que se requieran.
- Aplicar y evaluar los exámenes.
- Preparar un informe con los resultados.

RESPONSABLES. Secretaría Académica.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de profesores sin presentar el examen filtro.
- Número de convocatorias publicadas.
- Número de exámenes elaborados.
- Número de guías elaboradas.
- Número de exámenes filtro presentados.
- Número de profesores acreditados.

CONCURSOS DE OPOSICIÓN PROFESORES, ABIERTOS O CERRADOS

OBJETIVO: Mejorar los procesos de concursos de oposición abiertos o cerrados, para que los profesores tengan sus dictámenes a tiempo.

META: Lograr que al menos el 90% de los concursos sean dictaminados en tiempo y forma.

ACCIONES:

- Difusión de las convocatorias en los canales oficiales de Vallejo.
- Recibir las solicitudes de inscripción a los diversos concursos.
- Asesorar a los profesores para la preparación de sus concursos.
- Apoyar a Cuerpos Colegiados en la organización logística de los concursos.
- Informar los resultados de los concursos.

RESPONSABLE: Secretarías General, Docente y Académica: departamento de Cuerpos Colegiados.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de convocatorias publicadas.

- Número de profesores inscritos a los concursos.
- Número de cursos, talleres y diplomados impartidos a los profesores que realizarán una prueba.
- Número de profesores evaluados.
- Número de profesores con dictamen favorable.

PROYECTOS INFOCAB

OBJETIVO: Asesorar, dar seguimiento e incrementar el número de proyectos INFOCAB aprobados para el Plantel Vallejo, con la finalidad de favorecer las labores de investigación y docencia de los profesores.

META: Incrementar el número de proyectos INFOCAB.

ACCIONES:

- Difundir la convocatoria entre los profesores a través de los medios institucionales.
- Asesorar a los profesores en la elaboración del proyecto.
- Dar seguimiento a las solicitudes e informar a los interesados sobre los resultados de las mismas.
- Apoyar a los profesores en los informes de trabajo.
- Colaborar en el resguardo de los equipos adquiridos a través de los proyectos.
- Divulgar las investigaciones y productos derivados de proyectos INFOCAB aprobados para el plantel.

RESPONSABLE: Secretarías General, Docente y Administrativa.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de publicaciones realizadas referentes a los proyectos INFOCAB.
- Número de proyectos asesorados.
- Número de proyectos registrados.
- Número de proyectos aceptados.
- Número de informes entregados.
- Número de equipos en resguardo.
- Número de publicaciones encaminadas a la divulgación de las investigaciones y productos derivados de proyectos INFOCAB.

SERVICIOS DE BIBLIOTECA

OBJETIVO: Proporcionar servicios bibliotecarios que cumplan con las necesidades informativas de la comunidad estudiantil, docente y administrativa del plantel, apoyando la misión del Colegio de apoyar la formación autónoma de los estudiantes y la difusión de la cultura; asimismo, cumplir con todas las actividades internas necesarias, administrativas y académicas, para la adecuada gestión de los recursos humanos y materiales.

META: Difundir y orientar a la comunidad universitaria sobre el uso y manejo de los servicios bibliotecarios y cumplir con todos los requerimientos de circulación de materiales para disminuir el índice de libros pendientes de devolución de años anteriores.

ACCIONES:

- Ofrecer visitas guiadas por semana a petición de grupos de alumnos.
- Fortalecer la red oficial de Facebook de la biblioteca difundiendo títulos y servicios.
- Realizar la totalidad de los préstamos a domicilio a través del sistema Koha.



- Implementar campañas semestrales destinadas a abatir el índice de libros pendientes de devolución
- Impartir talleres de capacitación en el uso de la Biblioteca Digital (BIDI).
- Ofrecer servicios de desarrollo de habilidades informativas en la Sala BIDI en forma continua durante el semestre vigente.
- Organizar y participar en los eventos relacionados con el Día del Libro y el día de la lectura invitando a profesores.
- Desarrollar un programa de presentaciones de libros, revistas o exposiciones a lo largo del semestre.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de visitas guiadas.
- Número de publicaciones en redes sociales.
- Número de préstamos realizados a través del Koha.
- Número de campañas realizadas para disminuir el número de libros pendientes de devolución.
- Número de talleres de capacitación impartidos.
- Número de servicios ofertados sobre desarrollo de habilidades en la sala BIDI.
- Número de eventos relacionados con el Día del Libro y el día de la lectura.
- Número de presentaciones realizadas de libros, revistas o exposiciones.

ACTUALIZACIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO

OBJETIVO: Implementar y gestionar un programa de Desarrollo de Colecciones, incluyendo políticas y planificación adecuada del presupuesto para contar con un acervo actualizado y que refleje las necesidades informativas de la comunidad estudiantil y académica del plantel.

META: Consolidar el programa de Desarrollo de Colecciones para la Biblioteca y ejercer el 100% de presupuesto para la adquisición de material bibliográfico que otorga la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información.

ACCIONES:

- Difundir las nuevas adquisiciones.
- Realizar Muestras de Actualización Bibliográfica.
- Utilizar el programa SIC en todas las adquisiciones de libros y cumplir en tiempo y forma el proceso para el pago a proveedores.
- Realizar eventos en línea o presenciales con los profesores de cada área para mostrar las nuevas adquisiciones.
- Organizar Muestras de Adquisición Bibliográfica para que profesores y alumnos realicen sugerencias de compra.
- Revisar y confirmar las suscripciones de revistas en forma centralizada en forma anual.

RESPONSABLE: Secretaría de Servicio de Apoyo al Aprendizaje y departamento de Biblioteca.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de adquisiciones en el ciclo escolar.
- Número de muestras de actualización realizadas.
- Número de asistentes a las muestras de actualización.

- Número de adquisiciones a través del programa SIC.
- Número de eventos realizados con profesores de las distintas áreas.
- Número de muestras de adquisición bibliográfica realizadas.
- Número de asistentes a las muestras de adquisición.
- Número de suscripciones a revistas.

RECURSOS DIGITALES

OBJETIVO: Incrementar el uso de los recursos digitales para reforzar el aprendizaje de los alumnos.

META: Realizar dos reuniones con los jefes de área y departamento para informar sobre la disponibilidad de plataformas y recursos digitales.

ACCIONES:

- Organizar reuniones con las diferentes áreas y departamentos académicos, para informar a los profesores sobre los recursos digitales con que cuenta la UNAM y el Colegio.
- Informar a los profesores sobre la página RIU UNAM, biblioteca digital y el Portal Académico del CCH.
- Invitar a los profesores para que lleven a su grupo al Centro de Cómputo Académico y exploren las lecciones de la página RIU UNAM y el Portal Académico del CCH.
- Promover en los Laboratorios Curriculares, de Idiomas y Ciencias el uso de la página RIU UNAM, Portal Académico del CCH y bibliotecas digitales.

RESPONSABLE: Secretarías General y de Servicios de Apoyo al Aprendizaje.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de reuniones realizadas con las diferentes áreas y departamentos académicos.
- Número de profesores del plantel que utilizaron los recursos digitales (formulario).
- Número de profesores del plantel que utilizaron los recursos digitales (por área, formulario).
- Número de grupos programados para asistir al Centro de Cómputo.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

PROGRAMA EDITORIAL

OBJETIVO: Crear el Programa Editorial del CCH Vallejo, a través de la mejora de las publicaciones ya existentes, tanto de manera impresa como digital, además de la publicación de dos revistas en las que participen profesores y alumnos sobre diversos temas académicos, culturales, deportivos y científicos que favorecen el desarrollo de habilidades de lectura-escritura.

META: Presentar al Comité Editorial que se encargará de generar los lineamientos necesarios que respalden el aval de la institución en las publicaciones que en ella se elaboran, así como el diseño y publicación de ambas revistas bimestrales.

ACCIONES:

- Difusión y promoción de las revistas digitales.
- Difusión y promoción de las revistas medios impresos.
- Reuniones del Comité Editorial del CCH Vallejo.
- Publicación de libros propuestos al Comité Editorial.
- Presentación de libros.



RESPONSABLES: Departamento de Comunicación, Comité Editorial y departamento de Impresiones.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de revistas digitales publicadas.
- Número de revistas impresas publicadas.
- Número de reuniones del Comité Editorial.
- Número de libros publicados, propuestos por el comité editorial.
- Número de presentaciones realizadas.

PUBLICACIÓN DE UNA REVISTA DE PROFESORES

OBJETIVO: Coordinar, supervisar y orientar el proceso editorial de las revistas del plantel de acuerdo con los lineamientos institucionales y los marcados por el Comité Editorial, impulsando los proyectos académicos de los profesores de las cuatro áreas del plantel

META: Publicación de una revista al semestre.

ACCIONES:

- Publicación de convocatorias para la comunidad académica que desee colaborar en los números de las revistas.
- Orientar a los profesores autores de proyectos académicos que deseen participar en las revistas, en aspectos técnicos, administrativos y de derechos de autor previos a la publicación de las obras.
- Promover acciones de difusión de las publicaciones de cada revista a través de los órganos informativos del plantel.
- Publicación de revistas para profesores.
- Presentación de revistas publicadas por profesores

RESPONSABLES: Departamento de Comunicación, Comité Editorial y Departamento de Impresiones.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de convocatorias publicadas.
- Número de profesores que recibieron orientación.
- Número de publicaciones para la promoción de las publicaciones.
- Número de publicaciones.
- Número presentaciones.

COMUNIDAD VALLEJO

OBJETIVO: Rediseñar el medio informativo institucional interno: “Comunidad Vallejo”, con la finalidad de optimizar su utilidad y generar empatía, así como mayor sentido de pertenencia con alumnos, profesores y personal administrativo del Plantel.

META: Generar una difusión más atractiva y funcional de los contenidos de “Comunidad Vallejo”, consolidando el sentido institucional de los lectores, reflejados en la vida académica, cultural, científica, deportiva, de igualdad de género y estudiantil del CCH Vallejo, en una publicación impresa y virtual.

ACCIONES:

- Realizar una publicación semanal de Comunidad Vallejo.
- Redacción de notas centradas en el tema expuesto o tratado, en el hecho.
- Cobertura de eventos locales.
- Envío de colaboraciones Gaceta CCH.
- Colaboración constante con la Secretaría de Comunicación institucional del CCH.
- Envío de Comunidad Vallejo a través de Correo Electrónico Institucional.
- Promover la publicación electrónica de Comunidad Vallejo.

RESPONSABLES: Departamentos de Comunicación y de Impresiones.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de Comunidad Vallejo publicadas.
- Número de notas publicadas.
- Número de eventos cubiertos.
- Número de colaboraciones de la Secretaría de Comunicación institucional del CCH.
- Número de correos enviados para compartir Comunidad Vallejo.
- Número de visitas a la publicación electrónica de Comunidad Vallejo.

REDES SOCIALES INSTITUCIONALES

OBJETIVO: Difundir entre la comunidad del plantel, la vida académica, cultural, científica, deportiva y estudiantil del CCH Vallejo a través de las redes sociales institucionales del CCH Vallejo: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y WhatssApp.

META: Incrementar el alcance de la información a través de las redes sociales del CCH Vallejo.

ACCIONES:

- Realizar publicaciones en redes sociales.
- Realización de transmisiones en vivo.
- Atención y canalización a las instancias adecuadas, tanto de estudiantes como de profesores.
- Publicaciones de videos en el Canal de YouTube

RESPONSABLES: Departamento de Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de publicaciones en Facebook.
- Número de publicaciones en Twitter.
- Número de publicaciones en Instagram.
- Número de publicaciones en Tik Tok.
- Número de transmisiones en vivo por Facebook Live.
- Número de canalizaciones realizadas a través de redes sociales.
- Número de publicaciones en YouTube.

WHATSAPP INSTITUCIONAL

OBJETIVO: Crear una comunicación directa y eficaz con la comunidad del plantel Vallejo, alumnos, profesores, trabajadores y padres de familia.



META: Difundir convocatorias e información relacionada con trámites académicos y escolares, comunicados oficiales, información sobre el Protocolo de Atención de Casos de Violencia de Género, así como importantes noticias referentes al plantel, al Colegio y a la UNAM.

ACCIONES:

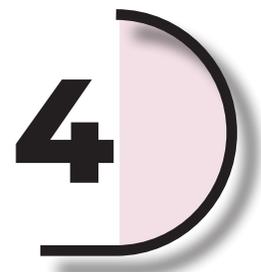
- Utilización del grupo WhatsApp para mantener informada a la comunidad.
- Canalizar la atención de dudas específicas a las áreas correspondientes.

RESPONSABLE: Departamento de Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de usuarios de WhatsApp.
- Número de mensajes institucionales enviados.
- Número de canalizaciones realizadas.



Acciones a favor de la igualdad de género

Dentro de las prioridades de la Universidad, el rector Enrique Luis Graue Wiechers menciona en su Plan de Desarrollo Institucional la igualdad de género, no discriminación e inclusión a la diversidad. De la misma forma, el Dr. Benjamín Barajas Sánchez, director general del Colegio de Ciencias y Humanidades tiene como eje principal un Programa Integral de Género, que promueve la igualdad entre los integrantes de toda su comunidad universitaria que indiscutiblemente involucra al plantel Vallejo. Asumimos el compromiso de continuar la Política Institucional que en materia de igualdad de género se está realizando en la UNAM

En cumplimiento con lo anterior, se creó la Comisión Especial de Género del Consejo Universitario, del Centro de Investigaciones y Estudios de Género (CIEG), así como la Coordinación para la Igualdad de Género de la UNAM (CIGU). En Vallejo se pretende crear una Comisión Interna para la Igualdad de Género (CinIG), con la finalidad de impulsar la implementación de la política institucional de la Universidad y prevenir cualquier tipo de discriminación y violencia por razones de género, a través de acciones sistemáticas y profundas diseñadas con la participación de las autoridades y la comunidad.

El trabajo y la difusión en materia feminista y de género, que realizará la UNAM, el CCH y, específicamente, el Plantel Vallejo, desde la CinIG, es fundamental para comprender y participar activamente, como ciudadanas y ciudadanos en los temas de violencia contra las mujeres y minorías sexodiversas, ya que son problemas que se han vuelto visibles en el mundo, por ello, es importante fortalecer la cultura de la igualdad.

Para consolidar la visión de nuestro proyecto, en este aspecto, se presentarán acciones diversas que tendrán un enfoque feminista de igualdad para la formación integral de las alumnas, alumnos, profesoras, profesores, trabajadoras y trabajadores del plantel.



FORMACIÓN EN PERSPECTIVA DE GÉNERO

OBJETIVO: Apoyar el Programa Integral de Formación en Perspectiva de Género del Colegio para consolidar una cultura con perspectiva de género.

META: Realizar al menos cuatro actividades mensuales, en donde se aborden temas relacionados a la formación de una cultura de igualdad de género, en contra de la violencia hacia las mujeres y las minorías sexodiversas.

ACCIONES:

- Organizar cursos y actividades diversas de capacitación y sensibilización, para los funcionarios de las diferentes instancias del plantel.
- Difundir la información institucional que se genere en la CIGU.
- Promover de manera permanente el Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM y entregarlo a cada Área y Departamento académico.
- Entregar a cada instancia del plantel el Protocolo para la atención de Casos de Violencia de Género, para que lo conozcan y lo apliquen en sus procesos cotidianos.
- Dar a conocer los Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM a todas las áreas para que la comunidad docente se encuentre informada.
- Socializar los Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM, a los trabajadores y trabajadoras para que se encuentren informadas e informados.
- Realizar conferencias, pláticas, cursos, talleres con expertos y expertas en el tema.
- Colocar carteles en el plantel con la frase: “Escuela libre de violencia de género”.
- Publicaciones semanales de notas referentes a la igualdad, perspectiva y violencia de género en Comunidad Vallejo.
- Realizar campañas de difusión permanentes sobre Igualdad de Género y en contra de la violencia.

RESPONSABLES: Dirección del plantel y departamento de Comunicación.

PERIODO: 2022-2023.

INDICADORES:

- Número de cursos y actividades realizadas para la capacitación y sensibilización.
- Número de actividades realizadas para la difusión de información institucional que se genere en la CIGU.
- Número de Protocolos entregados para la atención de Casos de Violencia de Género.
- Número de actividades realizadas para dar a conocer el Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM.
- Número de acciones realizadas para que la comunidad conozca y aplique el Protocolo.
- Número de acciones realizadas para que la comunidad conozca los Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM.
- Número de conferencias, pláticas, cursos, talleres con expertos y expertas en el tema.
- Número de carteles en el plantel con la frase: “Escuela libre de violencia de género”.
- Número de publicaciones semanales de notas referentes a la igualdad, perspectiva y violencia de género en Comunidad Vallejo.
- Número de campañas de difusión permanentes sobre Igualdad de Género y en contra de la violencia.





COMISIÓN INTERNA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO (CInIG)

OBJETIVO: Promover la cultura de la igualdad de género entre la población del CCH Vallejo.

META: Realizar actividades para dar a conocer y promover la igualdad de género.

ACCIONES:

- Creación de la página web de la CInIG.
- Organizar actividades académicas para dar a conocer el significado y la relevancia de la igualdad de género.
- Trabajar en talleres, pláticas y conferencias de los temas: igualdad de género, nuevas masculinidades, perspectiva de género, entre otros.
- Organizar cortometrajes acerca de la violencia de género.
- Exposición fotográfica “Rompiendo estereotipos en las mujeres”.
- Elaborar carteles para promover la igualdad y la educación para la paz

RESPONSABLES: Dirección del plantel, departamento de Comunicación y Secretaría Docente.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de actividades académicas realizadas para dar a conocer el significado y la relevancia de la igualdad de género.
- Número de talleres, pláticas y conferencias de los temas: igualdad de género, nuevas masculinidades, perspectiva de género, entre otros.
- Número de actividades realizadas para organizar cortometrajes acerca de la violencia de género.
- Número de actividades realizadas para la exposición fotográfica “Rompiendo estereotipos en las mujeres”.
- Número de asistentes a la exposición fotográfica.
- Número de carteles impresos y colocados en el plantel.
- Número de notas publicadas en Comunidad Vallejo.

FORMACIÓN PARA UNA CULTURA EN IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO: Impartir cursos y hacer difusión de materiales didácticos que coadyuven en el fortalecimiento de una cultura en igualdad de género.

META: Organizar eventos como cursos, talleres, conferencias y conversatorios.

ACCIONES:

- Promover la participación de la comunidad en una cultura de inclusión, de la no discriminación y no violencia.
- Reconocer la existencia de la desigualdad de género.
- Dar a conocer este tema en todos los espacios académicos del plantel.
- Fomentar la igualdad de género como un valor indispensable en el desarrollo de la comunidad universitaria.
- Difundir los Derechos Humanos y los Derechos Universitarios.
- Sensibilizar sobre la violencia de género, a través de actividades informativas que visibilicen el problema y den a conocer qué hacer al respecto y promuevan acciones para erradicarla.

RESPONSABLES: Dirección del plantel, Secretaría de Asuntos Estudiantiles, CInIG y departamento de Psicopedagogía.

PERIODO: 2022-2023



INDICADORES:

- Número de actividades realizadas para promover la participación de la comunidad en una cultura de inclusión, de la no discriminación y no violencia.
- Número de actividades para reconocer la desigualdad de género.
- Número de actividades para fomentar la igualdad de género como un valor indispensable en el desarrollo de la comunidad universitaria.
- Número de actividades para difundir los Derechos Humanos y los Derechos Universitarios.
- Número de dossier con la información necesaria de Derechos Humanos y Universitarios.
- Número de carteles para sensibilizar a la comunidad.
- Número de notas, artículos y protocolos publicados en órganos informativos del plantel.

MATERIA SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO: Impartir una materia sobre igualdad de género, que busque identificar, informar, reconocer, analizar, comprender, cuestionar y reflexionar, de forma gradual, acorde a la edad escolar y formativa de los estudiantes, algunas problemáticas relativas a la desigualdad y violencia de género, así como el impacto que generan a nivel personal, comunitario y social en todas las dimensiones del desarrollo humano.

META: Brindar herramientas para modificar patrones, prácticas de conducta estereotipadas, y situaciones que fomenten la desigualdad.

ACCIONES:

- Pilotaje de la materia sobre igualdad de género.
- Promover la participación de los estudiantes.
- Sensibilizar a estudiantes sobre la importancia de vivir una vida libre de violencia.
- Seguimiento de los grupos donde se impartirá la materia.

RESPONSABLES: Dirección del plantel, Secretarías Académica, Asuntos Estudiantiles, CInIG y Apoyo al Aprendizaje.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES:

- Número de grupos en los que se impartió la materia.
- Número de acciones realizadas para promover la participación de los estudiantes.
- Número de estudiantes que acreditaron.
- Número de profesoras que imparten la materia.
- Número de actividades para sensibilizar a estudiantes sobre la importancia de vivir una vida libre de violencia.
- Número de profesores y profesoras que recibieron la capacitación.
- Número de actividades de seguimiento de los grupos donde se impartirá la materia.

COMUNIDAD INCLUYENTE

OBJETIVO: Integrar a todas las personas de la comunidad con la finalidad de contribuir y participar en ella.

META: Lograr que todos los grupos o individuos que se encuentran en condiciones de segregación tengan las mismas oportunidades que el resto de la comunidad.

ACCIONES:

- Organizar la jornada de la diversidad.



- Organizar talleres.
- Publicar notas en Comunidad.
- Abordar el tema de la inclusión en los jueves para la igualdad.

RESPONSABLES: Dirección del plantel, Secretarías Académica, Asuntos Estudiantiles, CInIG y departamento de Psicopedagogía.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES:

- Número de acciones encaminadas a la jornada de la diversidad.
- Número de talleres realizados.
- Número de asistentes a los talleres.
- Número de notas publicadas en Comunidad.
- Número de pláticas sobre inclusión en jueves los jueves para la igualdad.





Seguridad para la comunidad

El CCH Vallejo es una escuela en la que los estudiantes, docentes y administrativos pasan largas horas de trabajo y estudio; en donde, a partir de los conocimientos que adquieren, también aprenden y viven tanto experiencias como logros, que fomentan la amistad, trabajo en equipo, empatía y valores.

Sin embargo, no debemos olvidar que al interior o exterior de las instalaciones existen problemáticas que pueden poner en riesgo la integridad física y moral de la comunidad, particularmente, la de las y los estudiantes. Por ello, es importante prevenir y atender cada caso a través de los Planes Integrales de Seguridad, de emergencias y evacuación. Aplicar las estrategias, políticas y protocolos necesarios para contar con un plantel más seguro en beneficio de la comunidad, para favorecer el desarrollo de todas las actividades sustantivas y para generar un buen ambiente de trabajo, de tal manera que se puedan garantizar las condiciones óptimas para las actividades académicas.



PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD

OBJETIVO: Aplicar el Programa Integral de Seguridad para generar un ambiente de trabajo favorable para el desarrollo de las actividades académicas.

META: Publicación del Programa Integral de Seguridad actualizado.

ACCIONES:

- Revisar y actualizar el Programa Integral de Seguridad.
- Hacer un seguimiento de los acuerdos generados por la Comisión Local de Seguridad.
- Controlar el acceso a las instalaciones, poniendo un énfasis mayor en personas ajenas a la comunidad del plantel.
- Instrumentar el Programa Integral de Seguridad en coordinación con la Alcaldía Gustavo A. Madero e instancias competentes del Gobierno de la Ciudad de México.
- Dar a conocer a la comunidad del plantel el Programa Integral de Seguridad (con apoyo de los medios institucionales).
- Complementar y socializar el Programa Sendero Seguro instaurado por las autoridades centrales de la Rectoría, con las acciones específicas del Programa Integral de Seguridad.
- Elaborar una bitácora para el registro de incidentes graves.
- Difundir de manera permanente, mensajes sobre medidas de prevención acerca del consumo de alcohol y otras sustancias, las cuales atentan contra la salud física y mental de los estudiantes.
- Conformar brigadas de funcionarios en coordinación con los vigilantes, para que realicen rondines permanentes al interior del plantel, con la finalidad de resguardar la seguridad de la comunidad en general.
- Realizar campañas acerca del buen uso en las prácticas de las redes sociales digitales, buscando así que nuestra comunidad esté segura.
- Generar programas de responsabilidad compartida entre profesores y alumnos, para que incidan en las buenas prácticas dentro de las aulas.
- Instaurar un programa que concientice a la comunidad sobre las consecuencias jurídicas que se pueden tener al hacer mal uso de materiales audiovisuales que expongan sin consentimiento a algún miembro de la comunidad.

RESPONSABLE: Secretaría General.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de modificaciones realizadas al Programa Integral de Seguridad.
- Número de acciones realizadas con respecto al Programa Integral de Seguridad.
- Numero de acuerdos generados por la Comisión Local de Seguridad.
- Número de personas que ingresaron al plantel.
- Número de personas ajenas que ingresaron al plantel.
- Número de acuerdos y medidas acordadas con la Alcaldía Gustavo A. Madero e instancias competentes del Gobierno de la Ciudad de México.
- Número de publicaciones para dar a conocer el Programa Integral de Seguridad a la comunidad.
- Número de acciones realizadas para complementar y socializar el Programa Sendero Seguro.
- Número de incidentes graves.
- Número de mensajes difundidos sobre medidas de prevención acerca del consumo de alcohol y otras sustancias.

- Número de alumnos con incidentes registrados en la Unidad Jurídica, relacionados con el consumo de alcohol y otras sustancias.
- Número de rondines realizados por la brigada conformada por vigilantes y el cuerpo directivo.
- Número de campañas realizadas acerca del buen uso de las redes sociales digitales.
- Número de programas para fomentar la responsabilidad compartida entre profesores y alumnos.
- Número de participantes en el programa que concientice a la comunidad sobre las consecuencias jurídicas.

COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

OBJETIVO: Continuar los trabajos de la Comisión Local de Seguridad (CLS) para consolidar un ambiente favorable para el desarrollo de las actividades académicas en el plantel.

META: Realizar reuniones de la CLS sobre temas que vayan encaminados a mejorar el ambiente de trabajo.

ACCIONES:

- Continuar con las labores de la Comisión Local de Seguridad.
- Llevar un seguimiento de todas las acciones promovidas por la Comisión.
- Difundir los comunicados para el mejoramiento del ambiente de trabajo.
- Convocar adicionalmente a sesiones extraordinarias, cada que la situación del plantel lo amerite.

RESPONSABLE: Secretaría General.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de labores realizados por la Comisión Local de Seguridad.
- Número de acciones promovidas por la Comisión.
- Número de comunicados difundidos para el mejoramiento del ambiente de trabajo.
- Número de sesiones extraordinarias realizadas.

SENDERO SEGURO

OBJETIVO: Poner en práctica el Programa Integral de Seguridad para mejorar el ambiente de trabajo en el plantel y para dar seguimiento y atención a los problemas de seguridad, a través de reuniones periódicas con las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México y la Alcaldía Gustavo A. Madero.

META: Fortalecer el programa Sendero Seguro, buscando principalmente el incremento de rutas de transporte exclusivo para la comunidad del CCH Vallejo, la atención inmediata a la totalidad de los incidentes o problemas de seguridad que se presenten en las inmediaciones del Colegio y que atenten cualquier integrante de la comunidad local.

ACCIONES:

- Acudir a las reuniones convocadas por autoridades de la Rectoría y/o gobiernos de la Ciudad de México o la Alcaldía Gustavo A. Madero.
- Preparar las reuniones en las que el plantel sea sede del trabajo de Sendero Seguro.
- Acordar acciones con las autoridades de Rectoría y la Alcaldía Gustavo A. Madero.
- Instrumentar medidas para mejorar la seguridad.



- Solicitar vigilancia para las zonas de riesgo al exterior del plantel en los horarios de ingreso y salida de los estudiantes.
- Gestionar con las instancias de gobierno correspondientes, la presencia de elementos de las Secretarías de Seguridad Ciudadana tanto centrales del Gobierno de la Ciudad de México, como de la Alcaldía GAM, según sea el caso para atender.
- Llevar un seguimiento a las solicitudes de apoyo dirigidas hacia las autoridades.
- Aumentar los convenios con el Gobierno de la Ciudad de México para el incremento de rutas de transporte especial para alumnos, profesores y trabajadores, que les brinden además tarifas preferenciales.
- Reforzar la campaña para difundir el convenio con el Sistema de Transportes Eléctricos (trolebús), que beneficia a la comunidad del plantel con una ruta exclusiva y tarifas preferenciales.
- Buscar un Convenio con el Sistema de Transporte Colectivo Metro (STCM) del Gobierno de la Ciudad de México, que beneficie a nuestra comunidad con tarifas preferenciales.

RESPONSABLE: Dirección y Secretaría General.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de reuniones convocadas por autoridades de la Rectoría y gobiernos de la Ciudad de México o la Alcaldía Gustavo A. Madero.
- Número de reuniones en las que el plantel sea sede del trabajo del Sendero Seguro.
- Número de participantes en las reuniones convocadas.
- Número de acciones determinadas en las reuniones del Sendero Seguro.
- Número de medidas realizadas para mejorar la seguridad.
- Número de ilícitos atendidos.
- Número de vigilantes para cuidar el exterior del plantel.
- Número de acciones realizadas para solicitar la presencia de elementos de las Secretarías de Seguridad Ciudadana.
- Número de seguimientos a las solicitudes de apoyo dirigidas hacia las autoridades.
- Número de convenios obtenidos con el Gobierno de la Ciudad de México para el incremento de rutas de transporte.
- Número de campañas para la difusión del convenio con el Sistema de Transportes Eléctricos (trolebús).
- Número de acciones realizadas para obtener un convenio con el Sistema de Transporte Colectivo Metro (STCM).

SEGURIDAD INTERNA DEL PLANTEL

OBJETIVO: Mejorar las relaciones comunitarias en el Colegio para favorecer las actividades académicas y el ambiente de trabajo.

METAS: Mejorar las condiciones de seguridad al interior del plantel, generando una convivencia adecuada en su comunidad.

ACCIONES:

- Promover la participación, la responsabilidad y el conocimiento para la previsión y prevención de accidentes y delitos, así como la actuación o reacción ante ellos.
- Fomentar una relación de respeto entre alumnos, académicos, trabajadores y visitantes, con la intención de una convivencia armónica en nuestra comunidad.

- Implementar el Programa Interno de Seguridad (PIS).
- Atención y seguimiento de casos de violencia y agresión.
- Difusión del programa a través de los medios de comunicación internos.
- Actualizar el diagnóstico de las situaciones de inseguridad del plantel.
- Incorporar acciones con el propósito de establecer una Cultura de Seguridad y Autoprotección.
- Revisar la calidad y efectividad de los sistemas y medios para la seguridad, en la profesionalización de los elementos involucrados en el simulacro de eventos.
- Establecer las bases para el registro y evaluación de experiencias en la atención de incidentes, a fin de perfeccionar normas y medios de protección.
- Continuar con una dinámica de actualización que permita adaptarlos continuamente a las nuevas circunstancias del entorno.
- Mantener los instrumentos y medios para la atención de emergencias en sistemas de comunicación e información eficientes y oportunas.

RESPONSABLES: Secretarías General y Administrativa.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de actividades realizadas que promueven la participación, la responsabilidad y el conocimiento para la previsión y prevención de accidentes y delitos.
- Número de actividades realizadas para fomentar el respeto entre la comunidad del plantel.
- Número de veces que se implementó el Programa Interno de Seguridad (PIS).
- Número de casos de violencia y agresión atendidos.
- Número de publicaciones para difundir el Programa Interno de Seguridad en los medios internos del plantel.
- Número de actualizaciones en el diagnóstico de situaciones de inseguridad del plantel.
- Número de acciones incorporadas para establecer una Cultura de Seguridad y Autoprotección.
- Número de actualizaciones de los sistemas, instrumentos, personal relacionado con el simulacro de eventos y en la actualización permanente de los instrumentos normativos.
- Número de bases establecidas para el registro y evaluación de experiencias en la atención de incidentes.
- Número de actualizaciones normativas que permiten la adaptación a las nuevas circunstancias del entorno.
- Número de instrumentos y medios para la atención de emergencias en sistemas de comunicación e información eficiente y oportuna.
- Número de casos en los que se aplique la Legislación Universitaria ante situaciones en las cuales se quebrante la norma.

PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO: Realizar una actualización del sistema de seguridad en materia de Protección Civil para prevenir situaciones de riesgo y accidentes, mediante los protocolos de seguridad.

META: Operar de manera permanente con los lineamientos de Protección Civil, apegándose a las normas y trabajando de manera conjunta con Protección Civil UNAM. Difundir entre la comunidad los protocolos de seguridad.

ACCIONES:



- Prevenir y reaccionar de manera oportuna ante delitos, siniestros y faltas administrativas.
- Actualizar el Programa de Protección Civil.
- Enviar el programa a la Dirección General de Atención a la Comunidad Universitaria, para su aprobación.
- Designar responsables.
- Reclutamiento de integrantes del Programa de Protección Civil; de ser necesario podrá nutrirse de los egresados de la Opción Técnica del CCH que puedan así cubrir sus horas requeridas de Servicio Social.
- Continuar con el equipamiento de la Coordinación de Protección Civil del plantel, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para atender situaciones de primer respondiente.
- Mantener las instalaciones en condiciones que garanticen seguridad a la comunidad, en apego a las normas de Protección Civil vigentes.
- Organizar el Macrosimulacro del 19 de septiembre de forma anual.
- Organizar simulacros de evacuación por sismo de forma periódica.
- Salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria.
- Garantizar la continuidad de las actividades educativas, científicas, culturales y administrativas de la UNAM.
- Proteger el patrimonio universitario, sus instalaciones, bienes y su acervo cultural y científico.
- Equipar el uso de tecnología moderna.
- Respetar al medio ambiente y a los derechos humanos como premisas para instrumentar medidas y acciones.

RESPONSABLE: Secretarías General y Administrativa.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones realizadas para prevenir y reaccionar de manera oportuna ante delitos, siniestros y faltas administrativas.
- Número de acciones realizadas para actualizar el programa.
- Número de acciones realizadas para la aprobación del programa.
- Número de responsables del Programa de Protección Civil
- Número de integrantes del Programa de Protección Civil del plantel Vallejo.
- Número de equipamiento nuevo de la Coordinación de Protección Civil del plantel.
- Número de instalaciones con mantenimiento que garanticen seguridad a la comunidad.
- Número de acciones realizadas para el Macrosimulacro del 19 de septiembre de forma anual.
- Número de acciones realizadas para organizar simulacros de evacuación por sismo de forma periódica.
- Número de acciones realizadas para salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria.
- Número de acciones realizadas para garantizar la continuidad de las actividades educativas, científicas, culturales y administrativas de la UNAM.
- Número de medidas y normas para evitar el daño al patrimonio Universitario, sus instalaciones, bienes y su acervo cultural y científico.
- Número de acciones realizadas para prevenir y reaccionar de manera oportuna ante delitos, siniestros y faltas administrativas.
- Número de equipar nuevos para el uso de tecnología moderna.

- Número de normas y acciones en el caso de irrespetar el medio ambiente y los derechos humanos.

COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

OBJETIVO: Reactivar en el periodo 2019-2023 los trabajos de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad en el Trabajo para prevenir accidentes.

META: Difundir los protocolos de higiene y seguridad para reducir de forma significativa la incidencia en los accidentes en el trabajo, llevándolos a valores cercanos a una tasa cero.

ACCIONES:

- Organizar reuniones con los integrantes de la Comisión.
- Elaborar un programa de actividades.
- Cumplir con el programa de reuniones.

RESPONSABLES: Secretaría General y Unidad Jurídica.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de reuniones realizadas con los integrantes de la comisión.
- Número de actividades realizadas según el programa.
- Número de acciones cumplidas según el programa de reuniones.

BARRAS DE ALIMENTOS Y CAFETERÍA

OBJETIVO: Solicitar al Patronato Universitario que supervise las cafeterías, al menos una vez al semestre, para verificar los estándares de higiene y alimentos, la calidad del servicio y el apego al reglamento.

META: Hacer verificaciones constantes de todas las cafeterías durante el periodo 2019-2023.

ACCIONES:

- Solicitud de supervisión.
- Seguimiento de las recomendaciones hechas por el Patronato Universitario.

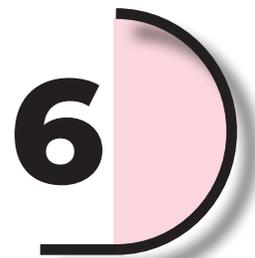
RESPONSABLE: Secretaría Administrativa.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de supervisiones.
- Número de anomalías identificadas.
- Número de anomalías corregidas.





Gestión administrativa e infraestructura

OBJETIVO GENERAL:

Generar un ambiente académico y laboral adecuado, en una institución educativa es fundamental para que los docentes, administrativos, trabajadores, trabajadoras y alumnos se sientan seguros, motivados, cómodos y respetados, de tal manera que se puedan obtener mejores resultados en todos los ámbitos de la institución.

Cada instancia del Colegio debe contar con infraestructura en óptimas condiciones, seguras e higiénicas, para lograrlo es de suma importancia el mantenimiento preventivo y correctivo, según sea el caso.

Dar mantenimiento a las instalaciones y equipo, así como ofrecer los materiales y servicios necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades académicas, difusión cultural y recreación en las mejores condiciones.

En este apartado, se prioriza la importancia de la gestión administrativa, principalmente, para optimizar las actividades académicas. De ahí, la pertinencia de gestionar y utilizar los recursos con transparencia para impulsar la mejora de las instalaciones, el mobiliario, los equipos e infraestructura.



ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

OBJETIVO: Realizar las acciones necesarias para elaborar el anteproyecto de presupuesto de forma anual en tiempo y forma.

META: Concluir el anteproyecto de presupuesto en el mes de octubre.

ACCIONES:

- Identificación de las áreas e indicadores prioritarios.
- Revisión de los indicadores y resultados de cada año fiscal.
- Definición o redefinición de las asignaciones para cada rubro.
- Captura de la información en el programa de cómputo.

RESPONSABLE: Secretaría Administrativa y Unidad de Planeación.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de áreas e indicadores prioritarios.
- Número de acciones realizadas para la revisión de indicadores.
- Número de asignaciones para cada rubro.
- Número de acciones realizadas para la captura de información.

PROYECTO DE TRABAJO

OBJETIVO: Realizar el seguimiento al Proyecto de Trabajo para vigilar su cumplimiento.

META: Realizar reuniones de evaluación cada mes con los responsables de los programas para dar seguimiento al Proyecto de Trabajo de cada año.

ACCIONES:

- Programar reuniones con los responsables para la evaluación del avance de los proyectos.
- Elaborar el informe parcial de las actividades realizadas.

RESPONSABLE: Dirección y Unidad de Planeación.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de reuniones realizadas.
- Número de funcionarios participantes.
- Número de acciones realizadas para elaborar el informe.

APOYO A LOS SERVICIOS DE LOS LABORATORIOS CURRICULARES

OBJETIVO: Suministrar las sustancias, equipo y materiales necesarios para todos los laboratorios, a través de la programación de las actividades prácticas en los laboratorios curriculares, con el propósito de optimizar el aprendizaje de los alumnos.

META: Atender 100% de la demanda de sustancias, materiales y equipos en los laboratorios.

ACCIONES:

- Elaborar inventario previo al inicio de cada semestre.
- Elaborar un Plan de Experimentación.
- Solicitar al Laboratorio Central de sustancias, materiales y equipo necesario para la realización de prácticas.
- Dotar de sustancias, materiales y equipo a los laboratorios curriculares, de manera pertinente y oportuna.
- Verificar de manera permanente la existencia de materiales y sustancias.





RESPONSABLE: Secretaría Técnica de SILADIN y departamento de Laboratorios.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de inventarios previos al inicio de cada semestre.
- Número de acciones realizadas para elaborar el Plan de Experimentación.
- Número de solicitudes de sustancias, materiales y equipo.
- Número de material, sustancias y equipo entregados.
- Número de materiales y sustancias inventariados de manera permanente.

FORMACIÓN INTEGRAL DE FUNCIONARIOS

OBJETIVO: Poner en marcha el Programa de Formación Integral de Funcionarios para mejorar e impulsar el desempeño de sus labores.

META: Programar la asistencia de los funcionarios a por lo menos, un curso al año.

ACCIONES:

- Elaborar un diagnóstico de necesidades para cada secretaría.
- Organizar un programa de capacitación para funcionarios y agregar de manera expresa las tareas a los nuevos funcionarios.
- Difundir el Programa de cursos de la Dirección General de Personal.
- Abrir inscripción a cursos.

RESPONSABLE: Secretaría Administrativa

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de necesidades de cada secretaría.
- Número de acciones realizadas para la organización de un programa de capacitación.
- Número de acciones realizadas para la difusión de los cursos de la Dirección General de Personal.
- Número de funcionarios inscritos en cursos para capacitación.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO: Fomentar la capacitación entre los trabajadores administrativos de base, para que desempeñen de manera más eficaz sus funciones.

META: Generar, junto con la Subcomisión de Capacitación del STUNAM, un Programa de Capacitación y Formación Cultural para los trabajadores de base del CCH, para que organice, promueva y evalúe cursos que busquen mejorar las capacidades y destrezas precisas para el desempeño de los trabajadores, así como cursos de formación cultural que fortalezcan sus conocimientos fundamentales.

ACCIONES:

- Organizar reuniones de trabajo con la Subcomisión de Capacitación del STUNAM.
- Planear una agenda de temas prioritarios de capacitación, y otro de formación cultural.
- Establecer las fechas, los cursos, los impartidores, así como los horarios.
- Difundir la cartera de al menos 20 cursos de capacitación y formación cultural para trabajadores.
- Elaborar un informe anual con los resultados (evaluación cuantitativa y cualitativa de los cursos).

RESPONSABLE: Secretaría Administrativa y departamento de Personal Administrativo.



PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de reuniones de trabajo con la Subcomisión de Capacitación del STUNAM.
- Número de temas prioritarios de capacitación, y otro de formación cultural.
- Número de cursos impartidos.
- Número de acciones realizadas para la capacitación y formación cultural.
- Número de trabajadores que participaron en los cursos.
- Número de resultados (evaluación cuantitativa y cualitativa).

CAMPAÑA POR EL MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO: Continuar y mejorar el alcance de la Campaña por el Medio Ambiente, Operación 3R, integrando las líneas de trabajo académicas con las administrativas para fomentar una cultura ecológica en las comunidades de los planteles.

META: Realizar, al menos, dos campañas por año, una por semestre.

ACCIONES:

- Organizar reuniones con las secretarías y departamentos participantes para establecer e integrar las líneas de trabajo académicas con las administrativas.
- Retomar en la medida de lo posible, la logística y las actividades de la Campaña de Limpieza, Operación 3R.
- Fortalecer las acciones de seguimiento a la limpieza de salones y baños.
- Retomar las publicaciones semanales de notas informativas en Comunidad Vallejo.
- Organizar una semana académica para sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de las tres R (recicla, reutiliza y reduce), aplicadas en la vida cotidiana.

RESPONSABLES: Secretaría Administrativa.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de reuniones para establecer e integrar líneas de trabajo académicas con las administrativas.
- Número de acciones realizadas para las actividades de la Campaña de Limpieza y Operación 3R.
- Número de acciones realizadas para fortalecer la limpieza de salones y baños.
- Número de notas publicadas en Comunidad Vallejo.
- Número de acciones realizadas para la semana académica de sensibilización sobre la importancia de las 3R.

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

OBJETIVO: Conocer el estado real que guardan los salones y laboratorios, para implementar acciones preventivas, correctivas y de mantenimiento.

META: Elaboración de un diagnóstico de los salones, laboratorios y salas de usos múltiples cada semestre.

ACCIONES:

- Hacer un recorrido detallado de salones, laboratorios y salas de usos múltiples.
- Elaborar un diagnóstico.

- Concentrar la información.
- Realizar las acciones preventivas, correctivas y de mantenimiento pertinentes.

RESPONSABLE: Secretarías Administrativa y de Servicios de Apoyo al Aprendizaje Superintendencia de Obras y Departamento de Mantenimiento.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones realizadas para hacer un recorrido detallado de salones, laboratorios y salas de usos múltiples.
- Número de diagnósticos encontrados.
- Número de incidencias catalogadas para realizar la reparación en los salones, laboratorios y salas de usos múltiples.
- Número de acciones realizadas para concentrar la información.
- Número de acciones preventivas, correctivas y de mantenimiento pertinentes.

PROGRAMA INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO: Actualizar el Programa Integral de Infraestructura y Mantenimiento para realizar los trabajos enfocados a brindar las condiciones de seguridad, comodidad y servicio de las instalaciones del plantel.

METAS: Poner en práctica el Programa Integral de Infraestructura y Mantenimiento actualizado.

ACCIONES:

- Realizar un diagnóstico del Programa Integral de Infraestructura y Mantenimiento para llevar a cabo las mejoras que se consideren necesarias y pertinentes.
- Implementar un programa general de aprovechamiento de los espacios y áreas comunes.
- Ampliar, mejorar y mantener la infraestructura del Colegio para la práctica deportiva.
- Establecer un programa para el diseño de jardines temáticos, que puedan ser adoptados por grupos de alumnos y profesores.
- Revisar periódicamente el mobiliario de los salones, laboratorios y salas de usos múltiples, y cuidar que estos espacios permanezcan cerrados, cuando no estén en uso.
- Pintar las mamparas y los muebles, y reparar o cambiar el mobiliario deteriorado.
- Dar mantenimiento a las instalaciones: eléctricas, hidrosanitarias, de voz y datos, equipo de aire acondicionado, red de gas y equipo de alarmas de emergencia y de seguridad.

RESPONSABLE: Secretaría Administrativa, Superintendencia de Obras y departamento de Mantenimiento.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES:

- Número de acciones realizadas para hacer un diagnóstico del Programa Integral de Infraestructura y Mantenimiento.
- Número de acciones realizadas para implementar un programa general de aprovechamiento de los espacios y áreas comunes.
- Número de acciones realizadas para ampliar, mejorar y mantener la infraestructura del Colegio.
- Número de acciones realizadas para establecer un programa para el diseño de jardines temáticos.



- Número de contratos establecidos con proveedores de mobiliario y limpieza.
- Número de revisiones periódicas de los salones, laboratorios y salas de usos múltiples.
- Número de equipos, inmuebles, mobiliario, salones, laboratorios y salas de usos múltiples con mantenimiento preventivo y correctivo.
- Número de equipos e inmuebles reemplazados.
- Número de equipos nuevos de seguridad instalados.
- Número de acciones de mantenimiento a instalaciones: eléctricas, hidrosanitarias, de voz y datos, equipo de aire acondicionado, red de gas y equipo de alarmas de emergencia y de seguridad.

MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE BEBEDEROS

OBJETIVO: Atender 90% de solicitudes para instalar, reparar y mantener los bebederos y dispensadores de agua.

META: Rehabilitar los bebederos y despachadores de agua existentes en las diversas áreas del plantel.

ACCIONES:

- Atender solicitudes en las diferentes áreas académicas y de servicio.
- Cambiar filtros y empaques según lo marque la especificación del fabricante.
- Colocar despachadores de agua fría y caliente, en áreas académicas y de servicio.
- Construir línea hidráulica y suministro de energía, si es necesario.

RESPONSABLE: Secretaría Administrativa, Superintendencia de Obras y departamento de Mantenimiento.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES:

- Número de solicitudes atendidas.
- Número de filtros y empaques reemplazados.
- Número de despachadores asignados a las diferentes áreas.
- Número de líneas hidráulicas y de energía construidas.

PROGRAMA DE HIGIENE Y SERVICIO DE INTENDENCIA

OBJETIVO GENERAL: Crear las condiciones adecuadas de higiene en los distintos espacios del plantel, a través de una distribución equitativa con trabajadores de ambos turnos.

META: Optimizar un 90% la limpieza e higiene de las instalaciones del plantel.

ACCIONES:

- Dar respuesta pronta y eficiente a los requerimientos de limpieza de los profesores, alumnos, trabajadores de base y funcionarios.
- Retiro de basura en cada turno, de los contenedores ubicados en cada salón de clases, oficinas, baños, salas, áreas, etc.
- Generar un ambiente de higiene que posibilite condiciones agradables para actividades de estudio y trabajo, para toda la comunidad del plantel.
- Diseñar una campaña de limpieza con corresponsabilidad entre los trabajadores de intendencia y la comunidad.
- Programar con los trabajadores el barrido y trapeado de salones de clase, oficinas, baños y otros espacios.
- Distribución de correspondencia o paquetería proveniente de otras instituciones de la UNAM, además de otras dependencias públicas o privadas.

- Realizar limpieza profunda durante los periodos intersemestrales, donde participan todos los auxiliares de intendencia, con el objetivo de detallar sus respectivas áreas asignadas, ya sean, salones, laboratorios, baños, oficinas, auditorios, salas de cómputo, gimnasio, etcétera, para el inicio de un nuevo semestre.
- Trasladar, colocar y organizar mobiliario para actividades académicas, culturales, deportivas y sociales.

RESPONSABLE: Secretaría Administrativa y departamento de Mantenimiento.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES:

- Número de acciones realizadas para los requerimientos de limpieza de los profesores, alumnos, trabajadores de base y funcionarios.
- Número de acciones realizadas para el retiro de basura en cada turno, de los contenedores ubicados en cada salón de clases, oficinas, baños, salas, áreas, etc.
- Número de acciones realizadas para generar un ambiente de higiene que posibilite condiciones agradables.
- Número de acciones realizadas para la campaña de limpieza,
- Número de acciones programadas para el barrido y trapeado de salones de clase, oficinas, baños y otros espacios.
- Número de acciones para la distribución de correspondencia o paquetería proveniente de otras instituciones de la UNAM, además de otras dependencias públicas o privadas.
- Número de áreas (salones, laboratorios, baños, oficinas, auditorios, salas de cómputo, gimnasio, etcétera, para el inicio de un nuevo semestre) con limpieza profunda en los periodos intersemestrales.
- Número de mobiliario utilizado para las actividades académicas, culturales, deportivas, etc.

Servicio de Sistemas y Cómputo Académico

OBJETIVO GENERAL: Promover y mejorar los servicios de cómputo académico para atender la demanda de servicios informáticos de la comunidad del plantel. Es importante dar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo y ampliar la red de Internet, para que en las diferentes áreas y departamentos sean más eficientes los procesos académicos. También es necesario, reponer los equipos que ya son obsoletos.

CONECTIVIDAD

OBJETIVO: Mejorar la conectividad en el plantel para incrementar la eficiencia de los trabajos académicos y administrativos.

META: Incrementar la cobertura de Internet en 90% en todas las áreas académicas, administrativas y de servicio del Colegio.

ACCIONES:

- Realizar un inventario de cobertura.
- Elaborar un diagnóstico de necesidades.
- Efectuar un estudio de factibilidad para cubrir las necesidades.

RESPONSABLE: Secretarías Administrativa, General y de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y los departamentos de Sistemas y Cómputo Académico.



PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de edificios en los que se logra la cobertura de internet.
- Número de diagnósticos con falta de internet.
- Número de acciones realizadas para cubrir las necesidades de internet.

HABILIDADES TECNOLÓGICAS

OBJETIVO: Fortalecer la adquisición de habilidades tecnológicas en profesores y estudiantes para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

METAS: Mejorar la conectividad en un 90% en el CCH Vallejo.

ACCIONES:

- Garantizar la conectividad a Internet y la cobertura telefónica en el plantel.
- Mejorar los servicios de conectividad, telecomunicaciones y modernizar el equipamiento tecnológico con el apoyo de las instancias centrales, especialmente de la DGTIC.
- Gestionar el apoyo de la Dirección General de Cómputo Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) para modernizar y extender la Red Inalámbrica Universitaria (RIU).
- Tramitar 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.

RESPONSABLE: Secretarías General, Administrativa, de Servicios de Apoyo al Aprendizaje y Departamento de Sistemas.

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de edificios que cuentan con internet.
- Número de oficinas que cuentan con línea telefónica.
- Número de equipos adquiridos para la mejora tecnológica.
- Número de convenios para la mejora de la RIU.
- Número de acciones necesarias para asegurar la conectividad en distintas áreas.

MODERNIZACIÓN DE PÁGINA WEB

OBJETIVO: Brindar a la comunidad un espacio virtual en el que, de manera práctica y eficaz, accedan a información y trámites institucionales, que coadyuven a una vida académica más ágil.

METAS: Mejorar el diseño y funcionalidad de la página web del plantel para favorecer su uso y facilitar los procesos de la comunidad del CCH Vallejo.

ACCIONES:

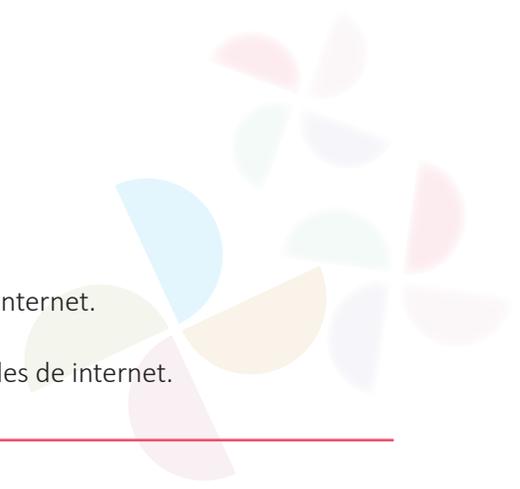
- Comunicación y vinculación con la comunidad del plantel Vallejo.

RESPONSABLE: Departamento de Comunicación y Departamentos de Sistemas

PERIODO: 2022-2023

INDICADORES DE RESULTADOS:

- Número de acciones realizadas en pro de una mejor comunicación y vinculación con la comunidad del plantel Vallejo.



Referencias

Barajas, B. (2019). *Proyecto de Trabajo 2019- 2020*. México: CCH-UNAM. ENCCH.

Graue W. E. (2019). *Proyecto de Trabajo*. México: UNAM.

Graue W. E. (2020). *Gaceta CCH Suplemento. Consideraciones para el regreso a clase en el semestre 2021-1 (Protocolo Sanitario)*. México: UNAM

Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019 (2016). México: UNAM. UNAM.

Planeación. Elementos para la elaboración de los planes de desarrollo institucional (1998). México: UNAM. UNAM.

Reglamento de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México. México: UNAM.





Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Secretario General

COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Dr. Benjamín Barajas Sánchez
Director General
Mtra. Silvia Velasco Ruíz
Secretaria General



COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES VALLEJO

Lic. Maricela González Delgado
Directora
Mtro. Manuel Odilón Gómez Castillo
Secretario General
Lic. Blanca Adela Zamora Muñoz
Secretaria Administrativa
Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo
Secretaria Académica
Lic. Rocío Sánchez Sánchez
Secretaria Docente
Lic. Armando Segura Morales
Secretario de Asuntos Estudiantiles
Lic. Carlos Ortega Ambriz
Secretario de Servicios de Apoyo al Aprendizaje
Ing. Georgina Góngora
Secretario Técnico del SILADIN



EDICIÓN

Lic. E. Xarani Correa Gatica
Jefa de la Unidad de Planeación
Lic. Jorge Flores Figueroa
Diseño Editorial