***[BORRAR ESTE TEXTO DESPUÉS DE LLENAR EL FORMATO***

***Este formato está basado en el Reglamento de Personal Académico, por lo que le sugerimos que con el fin de optimizar papel, borre el rubro, cuadro o línea que no le sirva para su Plan.***

***Le recomendamos plantear trabajos que sean continuación del semestre anterior para evidenciar la continuidad del mismo.***

***Les solicitamos entregar ya firmado este documento a la Secretaría Administrativa en original y copia.***

***MUY IMPORTANTE anotar la cantidad de horas semanales en cada rubro general. La suma de las horas no debe superar las de su contratación, por ejemplo los de tiempo completo deben sumar 40 horas semanales. De acuerdo al formato de rectoría se estima que el tiempo para preparar sus clases no debe superar la tercera parte de sus sesiones presenciales.]***

#### PLAN DE TRABAJO

### Semestre: Enero - Julio 2018.

# DATOS GENERALES

|  |
| --- |
| NOMBREDEL PROFESOR: |
| NOMBRAMIENTO: Definitivo Por contrato |
| TOTAL DE HORAS SEMANALES CONTRATADAS:  Tiempo Completo (40 horas) \_\_\_\_\_ Medio Tiempo (20 horas) \_\_\_\_\_\_\_ Horas\* \_\_\_\_\_ (Especificar cuántas: \_\_\_\_\_) |
| Categoría y Nivel: |
| Reconocimientos: SNI\_\_\_\_ Nivel:\_\_\_\_\_ PROMEP\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I.- ESCOLARIDAD :**  **Total de horas semanales:\_\_\_\_\_** | | |
| 1.- En estudios de Posgrado:  Institución:  Nivel:  2.- Curso de Actualización:  Nombres: | | |
|  | | |
| **II.- DOCENCIA**  **Total de horas semanales:\_\_\_\_\_** | | |
| **1.- Impartición de cursos** | | |
| 1.1.- Curso de enseñanza media superior | |  |
| 1.2.- Curso propedéutico para licenciatura | |  |
| 1.3.- Curso a nivel licenciatura | |  |
| 1.4.- Curso propedéutico para posgrado | |  |
| 1.5.- Curso a nivel de posgrado | |  |
| 1.6.- Curso de educación continua | |  |
| 1.7.- Curso de opción a titulación | |  |
| 1.8.- Asesor de educación abierta o a distancia | |  |
| **2.- Elaboración y modificaciones de planes y programas** | | |  | |
| 2.1.- Elaboración de los planes de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado | |  |
| 2.2.- Actividades de apoyo, para la elaboración de planes de estudios de bachillerato, licenciatura y posgrado | |  |
| 2.3.- Elaboración de programas de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado | |  |
| 2.4.- Modificación de planes de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado | |  |
| 2.5.- Modificación de programas de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado | |  |
| 2.6.- Elaboración de programas de cursos de educación continua y cursos de titulación | |  |
| **3.- Elaboración de material didáctico** | |  |
| 3.1.- Paquete didáctico | |  |
| 3.2.- Manual de prácticas | |  |
| 3.3.- Antología comentada | |  |
| 3.4.- Notas de curso | |  |
| 3.5.- Guion o plan de clases | |  |
| 3.6.- Libro de texto y/o de consulta | |  |
| 3.7.- Capítulo del libro | |  |
| 3.8.- Ponencia en eventos académicos | |  |
| 3.9.- Documentales | |  |
| 3.10.- Modelos Didácticos | |  |
| 3.11.-Programa computacional | |  |
| 3.12.- Desarrollo de paquete computacional | |  |
| 3.13.- Traducciones publicadas de libros de texto o consulta | |  |
| 3.14.-Traducción | |  |
| 3.15.- Asistencia a eventos académicos especializados | |  |
| **4.- Dirección de Tesis** | |  |
| 4.1.- Tesis de licenciatura | |  |
| 4.2.- Tesis de especialización | |  |
| 4.3.- Tesis de maestría | |  |
| 4.4.- Tesis de doctorado | |  |
| 4.5.- Monografía de licenciatura | |  |
| 4.6.- Monografía de especialización | |  |
| 4.7.- Reporte de servicio social | |  |
| 4.8.- Reporte de práctica profesional | |  |
| **III.-INVESTIGACIÓN**  **Total de horas semanales:\_\_\_\_\_** | | | |
| **1.- En Investigación** |  | | |
| 1.1.- Artículo de investigación |  | | |
| 1.2.- Reporte final de investigación |  | | |
| 1.3.- Libro científico |  | | |
| 1.4.- Cuaderno de investigación |  | | |
| 1.5.- Capítulo de libro |  | | |
| 1.6.- Ponencia en eventos académicos especializados |  | | |
| 1.7.- Desarrollo de prototipos (a nivel piloto) |  | | |
| 1.8.- Patentes |  | | |
| 1.9.- Programa computacional |  | | |
| 1.10.- Paquete de programa computacional |  | | |
| 1.11.- Desarrollo de equipos de laboratorio |  | | |
| 1.12.- Asesoría externa de proyectos de investigación |  | | |
| 1.13.- Participación técnica en proyectos de investigación |  | | |
| Estancias realizadas |  | | |
| Profesores invitados |  | | |
|  |  | | |
| **IV.- PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA**  **Total de horas semanales:\_\_\_\_\_** | | |
| **1.- Preservación y difusión de la cultura** | |  |
| 1.1.- Conferencias impartidas | |  |
| 1.2.- Artículos de divulgación | |  |
| 1.3.- Reseña de libro | |  |
| 1.4.- Libro de divulgación | |  |
| 1.5.- Traducción publicada de libro de divulgación | |  |
| 1.6.- Traducción publicada de artículo | |  |
| 1.7.- Coordinación de eventos de carácter académico especializados | |  |
| 1.8.- Participación en comités organizadores de eventos académicos | |  |
| 1.9.- Dirección o edición de revistas periódicas | |  |
| 1.10.- Participación en comités editoriales de revistas periódicas | |  |
| 1.11.- Arbitraje de artículo especializado y/o de divulgación | |  |
| 1.12.- Documental promocional y de orientación educativa | |  |
| 1.13.- Asesoría bibliotecaria | |  |
| **V.- GESTIÓN UNIVERSITARIA**  **Total de horas semanales:\_\_\_\_\_** | | |
| **1.- En gestión universitaria** | | |
| 1.1.- Coordinación de programas de docencia y/o investigación y/o de extensión | |  |
| 1.2.- Coordinación de servicios bibliotecarios | |  |
| **VI.- PARTICIPACIÓN UNIVERSITARIA**  **Total de horas semanales:\_\_\_\_\_** | | |
| **1.- En participación universitaria** | | |
| 1.1.- Miembro de la Comisión de Evaluación Académica | |  |
| 1.2.- Miembro de alguna de las comisiones permanentes del Consejo Universitario | |  |
| 1.3.- Miembro de la Comisión Dictaminadora | |  |
| 1.4.- Miembro del Comité de Promoción y Permanencia | |  |
| 1.5.- Miembro de cuerpos colegiados | |  |
| 1.6.- Miembro Jurado calificador | |  |
| 1.7.- Sinodal titular en examen profesional o de grado | |  |
| **VII.- EJERCICIO PROFESIONAL**  **Total de horas semanales:\_\_\_\_\_** | | |
| **1.- Interno** | | |
| 1.1.- Coordinador | |  |
| 1.2.- Responsable de área | |  |
| **2.- Externo** | | |
| 2.1.- Trabajos que requieren conocimientos elementales | |  |
| 2.2.- Trabajos que requieren conocimientos especiales | |  |
| OTROS | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | Firma del profesor: |

VoBo

Dr. Ramón Peniche Mena