



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

CONVOCAN

Al personal académico de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) a participar en el Programa Institucional **Talleres Académicos 2024-2025**, cuyo objetivo es complementar la formación integral del estudiantado preparatoriano a través de actividades situadas que promuevan el desarrollo de diversas habilidades y aprendizajes significativos.

BASES

1. Talleristas.

- Los Talleres Académicos serán impartidos por profesorado de la ENP en activo frente a grupo durante el ciclo escolar 2024-2025 y podrá invitarse a personal docente de otras entidades universitarias.
- Las modalidades de participación de los talleristas pueden ser individual o en grupos de hasta tres personas, de uno o varios Colegios Académicos o Planteles.

2. Características generales de los Talleres.

Duración y calendarización:

- Cada Taller propuesto podrá extenderse hasta 20 horas.
- Las fechas de realización, el número de sesiones, su duración, así como el horario serán determinados por quienes lo diseñen e impartan.

Modalidad:

- Periodo de clases: modalidad presencial.
- Periodo interanual: presenciales, a distancia o híbridos.

Líneas temáticas:

Los Talleres buscarán promover el desarrollo de habilidades del estudiantado en una de las siguientes líneas:

- Impulso a la creatividad y la innovación.
- Pensamiento crítico.
- Expresión oral y/o escrita y/o comprensión lectora.
- Motricidad (fina y gruesa).
- Desarrollo socioemocional.
- Atención al cuidado de sí.
- Resolución de problemas.

3. Registro.

- La(s) propuesta(s) se registrarán al menos tres semanas antes de la fecha propuesta para su inicio.
- Cuando el Taller sea impartido por más de una persona, un representante (coordinador del equipo) realizará el registro.
- Los datos solicitados en el formulario de registro son:
 - Plantel sede.
 - Título del Taller.

- 👤 Objetivo.
- 👤 Línea temática.
- 👤 Breve descripción y justificación de la pertinencia del Taller.
- 👤 Duración (en horas).
- 👤 Periodo en el que se impartirá.
- 👤 Modalidad.
- 👤 Calendarización (fechas, duración de las sesiones y horario).
- 👤 Perfil del estudiantado al que va dirigido: grado, área y requisitos.
- 👤 Material requerido al estudiantado (en caso necesario).
- 👤 Descripción del producto(s) final(es) del Taller.
- 👤 Apoyos solicitados al plantel sede (espacio de trabajo, equipo, materiales).
- 👤 Programa del Taller (archivo en formato PDF).
- 👤 Datos de las y los talleristas (nombre completo, CURP, correo electrónico, plantel, Colegio o ETE).
- 👤 En caso de talleristas pertenecientes a otras entidades universitarias se solicitará nombre completo, CURP, entidad académica de procedencia y correo electrónico.

- 👤 El registro se realiza en el formulario en el siguiente formulario

[Registro](#)



- 👤 Una vez realizado el registro del Taller en el formulario correspondiente, la persona coordinadora **entregará una copia impresa del correo de confirmación** a la Secretaría Académica del plantel sede y el archivo con la programación en PDF.

4. Consideraciones generales.

- 👤 Cada persona docente podrá participar por ciclo escolar (incluido el periodo interanual) en máximo **tres (3) Talleres**, ya sea en grupo o de manera individual.
- 👤 Las sesiones se impartirán en horarios que no coincidan con las clases de las personas talleristas y del estudiantado participe.
- 👤 El número mínimo de estudiantes inscritos por Taller deberá ser de ocho y el máximo de veinte.
- 👤 No podrán proponerse Talleres que impliquen actividades para participar en concursos, otros programas institucionales asesorías para exámenes extraordinarios o concursos.

5. Aprobación.

- 👤 La Secretaría Académica del plantel sede determinará la pertinencia de las propuestas recibidas. Para ello, integrará una comisión evaluadora, que tomará en cuenta criterios de calidad y trascendencia de la actividad.
- 👤 Se enviará una respuesta oficial, mediante correo electrónico, a la persona coordinadora, en un plazo máximo de dos semanas posteriores a la recepción de la propuesta.
- 👤 La Secretaría Académica del plantel indicará cuáles de los apoyos solicitados podrá facilitar.

6. Difusión.

- La Secretaría Académica del plantel sede realizará la difusión de los talleres.

7. Informe final.

- Se entregará, por el coordinador del Taller, en un plazo máximo de quince días hábiles después la fecha de conclusión registrada.

- La información solicitada será:

- Reseña de las actividades y productos realizados.
- Descripción de las actitudes del estudiantado participante.
- Logros y áreas de oportunidad detectadas.
- El registro de asistencia según la modalidad del Taller:
 - Presenciales: el archivo PDF del formato de asistencia proporcionado por la Secretaría Académica del Plantel.
 - A distancia: Los informes de asistencia de las sesiones de Zoom o Meet que genera la aplicación para los participantes en las reuniones (deberán adjuntarse los informes de todas las sesiones en un archivo PDF).
 - Híbridos: El formato de asistencia (en formato PDF) proporcionado por la Secretaría Académica del plantel sede y los informes de asistencia de las sesiones de Zoom o Meet que generan dichas aplicaciones (en formato PDF).
- Dos (2) muestras digitalizadas de productos desarrollados por el alumnado
- Dos (2) imágenes tomadas durante las sesiones del Taller (o capturas de pantalla en el caso de las modalidades en línea e híbridas), en las que no deberán aparecer los rostros del estudiantado, pero sí el de la(s) persona(s) docente(s) participantes.

- El **informe final** se registrará en el siguiente formulario:

[Informe final](#)



- La Secretaría Académica del plantel sede validará el informe para la emisión de la(s) constancia(s).
- Para la emisión de constancias es requisito tener los registros de propuesta y el de informe final.

8. Constancias.

- Se expedirá una constancia a cada tallerista, que forme parte personal académico de la ENP, por su pertenencia al Programa Institucional Talleres Académicos.
- A todos los talleristas, tanto miembros de la ENP como externos, se les otorgará una constancia por el diseño e impartición del Taller, en la que se indicará el título de la actividad y su duración.
- Ambas constancias serán expedidas por la Secretaría Académica de la ENP, a partir de la información de los formularios de **registro inicial e informe final** de cada Taller.