



**Ciudad de México, 10 de agosto de 2026.**

**REUNIÓN DE JEFES DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA ENCB**

**ORDEN DEL DÍA**

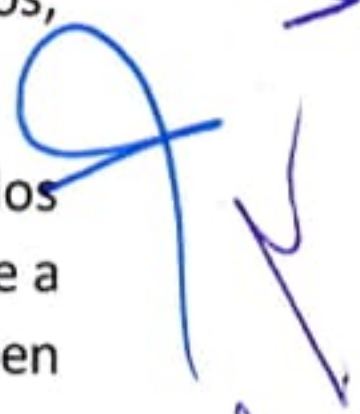
1. Pliego petitorio interno de la comunidad estudiantil 2026 y respuesta de la administración de la ENCB y compromisos contraídos para los departamentos.
2. Planeación de la reanudación del semestre 26-2
  - a. Preparación para el regreso a las actividades académicas
  - b. Calendario-bloque aprobado por el CTCE
  - c. Ajuste al calendario definitivo
  - d. Prácticas de laboratorio
  - e. Clases teóricas
  - f. Prórroga de interinatos docentes
3. Informe de las adquisiciones de reactivos y materiales y el mantenimiento de equipos
4. Estatus del pago del personal de servicios profesionales
5. Asistencia del personal administrativo y contratado por servicios profesionales a los departamentos
6. Asuntos generales



en el actual paro de actividades.

- b. El CTCE, en su sesión previa al periodo vacacional, solicitó a la Secretaría General la emisión de la Convocatoria para la elección de la terna para el director de la ENCB; en la sesión del mes de agosto se solicitará la emisión de la convocatoria para la terna para designar al titular de la SSEIS. Ello se dará cuando haya instalaciones abiertas, por las condiciones que requiere la elección.
- c. Se acordó que a partir de hoy la subdirección académica y las jefaturas de departamento académico inician la reorganización de horarios de 5° semestre, y los subsecuentes antes de iniciar cada semestre, para no afectar a los estudiantes, utilizando los horarios completos de 7 a 15 y 15 a 22 horas, y grupos completos por semestre para cada carrera.
- d. Períodos de cursos intersemestrales y asesorías con guías para cada Unidad de Aprendizaje. Se les indicó a los jefes de departamento que las academias propongan la implementación de grupos de recuperación Académica para alumnos con irregularidades académicas. Se hicieron reflexiones importantes sobre la labor de las Academias para resolver de fondo los problemas de reprobación que están relacionados con la calidad de los cursos que se imparten y los rezagos de los estudiantes, donde ambas partes deben trabajar, en todos los aspectos académicos, para resolverlos, con respeto, pero trabajando en equipo como Academias. Se requiere buscar estrategias para fortalecer el trabajo de las Academias y privilegiar el aprendizaje sobre la acumulación de contenidos; por ejemplo, reconocer que las guías de estudio no son temarios y tampoco deben ser acordeones para los estudiantes, sino instrumentos de ejercicio y aprendizaje para dominar contenidos, metodologías e impactar en la resolución de problemas.
- e. Capacitación docente. El departamento de innovación educativa capacitará a los docentes de las Academias para desempeñar mejor su quehacer académico frente a grupo y además diseñará y difundirá lineamientos claros y precisos de cómo se deben elaborar las guías de estudio para que los estudiantes preparen los ETS.
- f. Equivalencias para las UDA de diferentes planes de estudio. Las jefaturas de departamento a través de las academias revisarán las equivalencias actuales entre carreras y de ser necesario se implementarán otras.
- g. Peritaje de los Autobuses utilizados para las Prácticas Extramuros. Se mencionó que se envió un oficio a la Dirección de Servicios Generales para solicitar la revisión y mantenimiento de las unidades vehiculares y se precisó que para el mantenimiento la Secretaría de Administración realizó la licitación para contratar un taller que atendiera la revisión y mantenimiento, sin embargo, se declaró desierta por falta de oferentes. Se acordó que después de cada salida a prácticas los operadores deben reportar constantemente a la subdirección administrativa el

29.6



estado de los vehículos y los docentes deben reportar cualquier anomalía que se presente con los operadores o el viaje.

- h. Suministro oportuno de reactivos y materiales. Se indicó que este martes 11 y miércoles 12 los departamentos deberán pasar al departamento de recursos materiales a recoger los reactivos que solicitaron para poder terminar el semestre 26-2. Los correspondientes al semestre 27-1 ya están fincados los pedidos y estarán disponibles antes de que inicie el semestre 27-1.
- i. Captura de necesidades de equipamiento. Se agradeció la captura que hicieron los departamentos y las subdirecciones de las necesidades de reactivos, materiales, equipos, mantenimiento, y construcción en las dos plataformas que la institución puso a disposición para realizar la captura.
- j. Situación del Laboratorio de Vacunología. Se informó de la respuesta que el laboratorio de vacunología preparó sobre sus actividades y funciones y señalando las razones por las cuales no se puede abrir libremente este Laboratorio al resto de la comunidad.
- k. Capacitación del personal de gestión escolar. Se solicitó a la DEFIE y a la DAE que implemente e imparta acciones y cursos de capacitación presencial en nuestras instalaciones para el personal de ese departamento y que se hará extensivo a los otros departamentos que dependen de la SSEIS que dan atención directa a estudiantes.
- l. Sobre la capacitación docente, la subdirección académica solicitó a través de los jefes de departamento el número de docentes que han tenido capacitación pedagógica e indicara cuales son las necesidades de las academias en formación y capacitación docente para solicitar ante la DEFIE el diseño e implementación de esos cursos.
- m. Se mencionó que, sobre la encuesta al desempeño docentes, se enviaron a cada jefatura los resultados numéricos de las encuestas a los docentes y con base en ellos también se solicita determinar las necesidades de capacitación de los docentes de las Academias.
- n. Perspectiva de género. Se comentó que la Unidad Politécnica de Gestión con Perspectiva de Género presentó una respuesta detallada sobre las denuncias presentadas ante esa instancia por miembros de la comunidad.
- o. Acreditación de los Programas Académicos, la Subdirección académica gestionó ante las instancias acreditadoras de los cinco programas académicos de la ENCB la solicitud de información para iniciar con el proceso de evaluación con fines de acreditación. Las Jefaturas de carrera, en breve iniciarán los procesos para cada uno de cinco programas académicos y, para ello se solicitó a los jefes de departamento reunir las evidencias que usualmente nos requieren los organismos Acreditadores, quienes como se mencionó ya fueron notificados.

2.7.2

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

- p. Sobre las actividades realizadas por los docentes durante el semestre y en el inter-semestre y como impactan a los estudiantes con base en lo que los Profesores indican en su RUAA, se dio indicación a los jefes de departamento que las academias prioricen que actividades complementarias es conveniente incluir en sus RUAA. La información se recabará mediante formularios (FORMS), verificando con ello que las actividades presentadas en la RUAA se reflejen en las necesidades del docente, la Academia, el Departamento, la ENCB y el IPN. Por lo tanto, se debe solicitar que el llenado de RUAA tenga una distribución mínima que impacte a los estudiantes. Por ello se solicita que se identifiquen las necesidades académicas para propiciar que las Academias y los docentes realicen actividades encaminadas a cubrirlas.
- q. Sobre la adaptación y creación de espacios de estudio para los estudiantes donde puedan complementar sus actividades académicas, se están gestionando mejoras y la creación de nuevos espacios en Zacatenco.
- r. Talleres de apoyo educativo. En relación con los cursos sabatinos T-P, se solicitó que ante la limitante laboral de trabajar los sábados no se pueden impartir cursos sabatinos; sin embargo, se buscará la opción, invitando a los docentes para realizarse en forma presencial o en línea (de manera voluntaria por parte de los docentes en ambos casos); cabe señalar que cuando se realizaron este tipo de cursos los estudiantes no asistieron.
- s. En relación con el informe financiero de la ENCB, se presentará anualmente un informe detallado al CTCE, el programa de trabajo de la Dirección, y cuando sea posible un corte del ejercicio al terminar el primer semestre fiscal.
- t. Los estudiantes solicitan presupuesto para una Auditoría, esto no es reglamentariamente posible.

## 2. PLANEACIÓN PARA EL PRÓXIMO RETORNO A LABORES

- a. No hay al momento una fecha para reiniciar labores; sin embargo, debemos prepararnos para el regreso.
- b. Cada jefe de departamento debe planear acciones para preparar el regreso a las labores en una fecha próxima. Se presentó y aprobó un calendario-bloque de días para terminar el semestre 26-2 y programar ETS, reinscripciones, etc., sin fecha de inicio. Se deben considerar tres días, opcionales para quién lo requiera para la preparación de reactivos para las prácticas. Las clases teóricas iniciarán considerando esos tres días. El bloque de actividades es de tres semanas, incluyendo evaluación ordinaria y extraordinaria; el bloque se moverá conforme se postergue el inicio de las labores. Cuando se tenga una fecha se presentará la programación con fechas.

Ciudad de México, 10 de agosto de 2026

## MINUTA DE LA REUNIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENCB Y JEFES DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Reunidos en el salón de seminarios del departamento de Ingeniería en Sistemas Ambientales el decano en funciones de director, los subdirectores, el jefe de la SEPI y los 14 jefes de departamento académico de la ENCB, siendo las 10 horas se inició la reunión con el propósito de desahogar el siguiente orden del día:

1. Pliego petitorio interno de la comunidad estudiantil 2026 y respuesta de la administración de la ENCB y compromisos contraídos para los departamentos.
2. Planeación de la reanudación del semestre 26-2
  - a. Preparación para el regreso a las actividades académicas
  - b. Calendario-bloque aprobado por el CTCE
  - c. Ajuste al calendario definitivo
  - d. Prácticas de laboratorio
  - e. Clases teóricas
  - f. Prórroga de interinatos docentes
3. Informe de las adquisiciones de reactivos y materiales y el mantenimiento de equipos
4. Estatus del pago del personal de servicios profesionales
5. Asistencia del personal administrativo y personal de servicios profesionales a los departamentos
6. Asuntos generales

### 1. PLIEGO PETITORIO INTERNO DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL 2026 Y RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENCB Y COMPROMISOS CONTRAÍDOS PARA LOS DEPARTAMENTOS

El 22 de julio se recibió el pliego petitorio interno y el 24 de julio se entregó la respuesta solicitada. Se analizaron cada una de las respuestas y se precisaron los compromisos contraídos por la administración de la escuela y los departamentos académicos, como se reseña a continuación

- a. La Dirección de la ENCB y los Departamentos no ejercerán represalias en contra de ningún miembro de la comunidad que se encuentre participando o haya participado

E. G. C.



























- b. Por indicaciones de la DCH los docentes que **únicamente** tienen horas de base en nivel medio superior no podrán ser autorizados para cubrir horas de interinato en nivel superior a partir del semestre 2027-1.
- c. Los exámenes de oposición se pueden realizar y las horas se autorizarán cuando tengamos al docente.
- d. Para el semestre 27-1 se tienen autorizadas las mismas horas para técnicos docentes que las que fueron autorizadas para el semestre 26-2.
- e. Se deberán hacer negociaciones con las instancias correspondientes para solicitar ampliación de plazos; sin embargo, hasta ahora no tenemos ninguna concesión en relación con las Becas y Convocatorias institucionales, en donde hay tiempos marcados, se harán las gestiones; pero no tenemos garantía de que haya prórroga.

A las 15 horas se dio por concluida la reunión.

*Galindo Montoya*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Blanca*

*[Signature]*

*[Signature]*

- c. Los interinatos tienen extensión autorizada hasta el 15 de septiembre (incluyendo ETS); no se tiene confirmación de una prórroga de los interinatos en caso necesario.
- d. Se dará la bienvenida a los alumnos de primer ingreso; pero no podrán ingresar a clases sino hasta que toda la escuela reinicie el semestre 27-1.
- e. La graduación, simbólica, está programada para la próxima semana.
- f. Se tiene comprometido el ejercicio presupuestal para cubrir la totalidad de las necesidades requeridas para el semestre 27-1.
- g. Mantenimiento de equipo. Se están dando los servicios de mantenimiento a los departamentos académicos (el de Botánica aún está pendiente).

### 3. INFORME DE LAS ADQUISICIONES DE REACTIVOS Y MATERIALES Y EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Se indicó que este martes 11 y miércoles 12 los departamentos deberán pasar al departamento de recursos materiales a recoger los reactivos que solicitaron para poder terminar el semestre 26-2. Los correspondientes al semestre 27-1 ya están fincados los pedidos, tenemos suficiencia presupuestal y estarán disponibles en los departamentos con oportunidad antes de que inicie el semestre 27-1.

### 4. ESTATUS DEL PAGO DEL PERSONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

Se informó sobre el pago del personal de servicios profesionales que ya se realizó hasta el mes de junio y se dieron indicaciones sobre el pago correspondiente al mes de julio, recién vencido.

### 5. ASISTENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES A LOS DEPARTAMENTOS

Ya deben comenzar a presentarse a la escuela, en forma intercalada, el personal de apoyo y asistencia a la educación, los técnicos docentes y el personal contratado por servicios profesionales para ir preparando nuestras instalaciones para el regreso.

### 6. ASUNTOS GENERALES

- a. Hasta el momento se autorizó la Estructura Educativa 2027-1; pero se requiere la justificación de los docentes que no cubren su carga reglamentaria y tiene situaciones administrativas particulares, las cuales se deben justificar por reglamento.

*E. G. G.*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*