



# Gaceta



ÓRGANO INFORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**Revista científica destaca el estudio de ciencia básica de académicos de Biomédicas**

## Investigación molecular sobre la ruta de la sal en el organismo

**COMUNIDAD | 3**

### Fiesta astronómica en Noche de las Estrellas

ACADEMIA | 9 Y GACETA ILUSTRADA



Foto: Dafne Mares.

### EL CHOPO, ESPACIO DE DIVERSIDAD, CONTRACULTURA Y ARTE, CUMPLE 40 AÑOS

**CULTURA | 12-13 Y CENTRALES**



### PRESENCIA DE LA UNAM EN LA FIL DE GUADALAJARA

**CULTURA | 14**



### CONVOCATORIA PARA ECONOMÍA

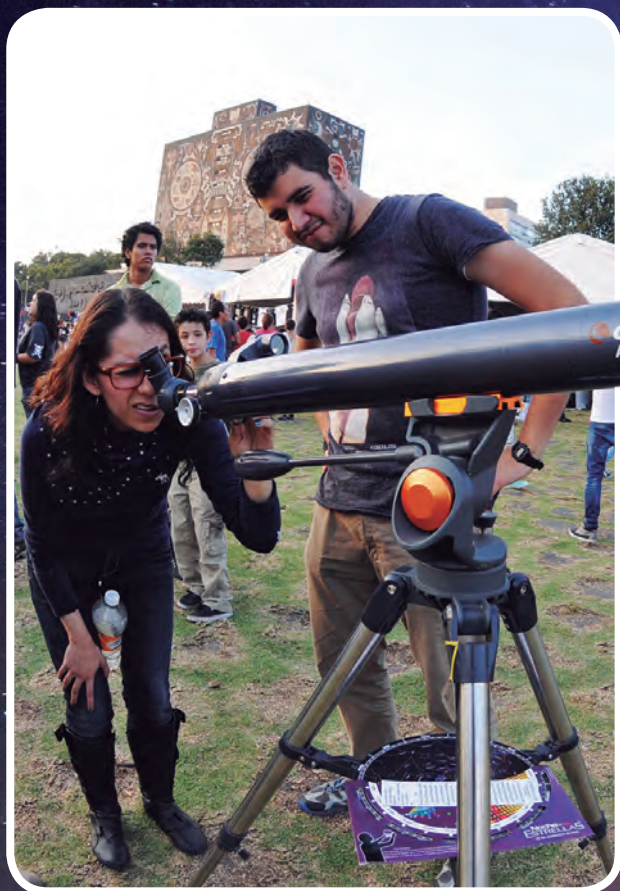
**GOBIERNO | 24**





## Noche de las ESTRELLAS

En Las Islas



Fotos: Juan Antonio López, Francisco Parra y Fernando Velázquez.  
Dafne Mares / servicio social.  
Diseño: Alejandra Salas Ramírez.



## Ciencia básica

# Revista científica destaca investigación de universitarios

## Indagan cómo el organismo sólo aprovecha la sal que necesita y desecha 90% de la que no requiere

PATRICIA LÓPEZ

**L**a sal que consumimos, abundante en alimentos procesados y cuya ingesta excesiva se relaciona con la hipertensión arterial que padece la mitad de los adultos mexicanos, sigue una ruta precisa de transportación, filtración y eliminación en el organismo humano, que se concentra en los riñones.

Para desentrañar esa vía e identificar las moléculas e interacciones que participan en el proceso, desde hace dos décadas Gerardo Gamba Ayala, médico nefrólogo y académico de la Unidad Periférica del Instituto de Investigaciones Biomédicas y del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ), indaga a nivel molecular y en modelos experimentales cómo el organismo aprovecha la sal que necesita y desecha 90 por ciento de la que no requiere.

Un artículo sobre el tema, escrito por María Chávez Canales, alumna de doctorado en Ciencias Biomédicas, y su tutor, el propio Gamba Ayala, fue publicado en la revista *Hypertension*, de la American Heart Association, que lo consideró el mejor de 2014.

La distinción se concedió en la categoría de Ciencia Básica (también se premian artículos clínicos y epidemiológicos), pues demuestra que la cinasa WNK1 es un activador del transportador renal de sal en el organismo humano.

“Desde hace más de 20 años, durante mi doctorado (en la Facultad de Medicina), comenzamos en este campo con la identificación de dos genes de estas proteínas, que transportan sal en el riñón. A partir de ahí desarrollamos la línea de investigación”, explicó Gamba, quien después cursó un posdoctorado en la Escuela de Medicina de la Universidad de Harvard

y regresó a México en 1993, para crear la ahora llamada Unidad Periférica de Biomédicas en el INCMNSZ, institución en la que es director de Investigación.

### Regulación e hipertensión

Varios genes renales están involucrados en el traslado de esa sustancia; a Gamba y a su equipo les interesan dos en especial, los que producen las proteínas transportadoras de cloruro de sodio.

“El texto publicado tiene que ver con uno de esos genes y su forma de regulación, un mecanismo fino que varía para que la proteína funcione más o de menos, según la necesidad de conservar o no la sal en el organismo”, abundó.

Al consumir, en promedio, cinco veces más de la que se requiere, hay que expulsarla del organismo para no causar hinchazón por retener demasiada agua, o deshidratación, en caso de que falte.

“Cuando ese mecanismo preciso de regulación falla, aunque sea un poco, pero de forma constante, la persona desarrolla hipertensión arterial, enfermedad silenciosa que es el factor número uno de muerte en el mundo. Por eso es importante conocer a detalle el modo de regulación de estas proteínas”, subrayó.

Gamba añadió que al reabsorber de forma sistemática mucha sal, el volumen aumentado trae como consecuencia que las arteriolas se cierren y suba la presión arterial, ocasionando infartos cerebrales y al miocardio, entre otros eventos a menudo mortales.

En el estudio galardonado, Chávez y Gamba descubrieron el mecanismo por el que, cuando está mutada la cinasa WNK1 produce una rara enfermedad llamada pseudohipoaldosteronismo tipo 2, que se caracteriza por causar hipertensión



► Gerardo Gamba. Foto: cortesía Sonia Olguín.

arterial hereditaria. “Con este trabajo pudimos demostrar que esta cinasa activa al transportador de sal”.

Aunque ese mal es poco usual, a nivel de investigación abre una ventana para entender los mecanismos que después pueden trasladarse a patologías comunes, como la hipertensión, una de las afecciones más frecuentes que afecta a uno de cada dos adultos en el mundo y de la que no se conoce la causa. “De repente una enfermedad rara nos ayuda a explicar parte del fenómeno y a ubicar genes que intervienen en el proceso. Así avanza la ciencia”, expuso Gamba.

En su trabajo cotidiano, utiliza cultivos celulares de ovocitos de rana y un modelo experimental con roedores, que incluye animales transgénicos con un gen alterado. “En este caso se produjo en el ratón la mutación de la cinasa de interés y así pudimos estudiar lo que también pasa en los humanos”.

Busca entender el siguiente paso: cómo la cinasa mutada genera hipertensión. “Este tipo de indagaciones abren opciones para que otros científicos diseñen medicamentos preventivos más eficientes”, remarcó. *g*

## Completa la red robótica en el hemisferio norte del planeta

PATRICIA LÓPEZ

**S**an Pedro Mártir, BC.- Detectar desde la Tierra durante las 24 horas del día destellos de rayos gamma, los más energéticos del universo generados por la muerte de estrellas, requiere *miradas tecnológicas* ubicadas en diversas zonas del planeta.

Para formar una red de telescopios robóticos que capten en el espectro visible esos estallidos gigantes ocurridos a enormes distancias, el Instituto de Astrofísica de Andalucía (IAA), con apoyo del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, ambos de España, encabeza una iniciativa que los ha traído al Observatorio Astronómico Nacional (OAN), a cargo del Instituto de Astronomía (IA), para instalar junto con esta casa de estudios un quinto equipo. En el esfuerzo también participa la Universidad Sungkyunkwan de Corea del Sur.

Se llama Bootes-5 y lo antecedan dos telescopios semejantes colocados en España, uno en China y otro en Nueva Zelanda. Con el inaugurado en México, se completa el periplo de la red robótica en el hemisferio norte del planeta, que crecerá con futuros instrumentos en Sudáfrica y Chile para ampliarla al hemisferio sur.

En esta inversión compartida, España ha puesto el equipo y nuestro país la instalación y el sitio de observación, uno de los más privilegiados del mundo para estudiar este tipo de eventos.

### Huellas químicas de las estrellas

Bootes es el acrónimo en inglés de Observatorio de Estallidos y Sistema de Exploración de Fuentes Esporádicas Ópticas (Burst Observer and Optical Transient Explorer System) y toma también su nombre de la constelación *Bootes* o *El Boyero*.

Se trata de un instrumento de 60 centímetros de diámetro en el espejo, que detecta la contraparte en luz visible de los estallidos de rayos gamma, que contienen *huellas químicas* de la formación y transformación estelar, pues aumentan a sus componentes originarios, hidrógeno y helio, muchos elementos químicos (carbono, nitrógeno, oxígeno y hierro, entre otros) que son eyectados al medio interestelar cuando mueren las estrellas.

La red ayudará a analizar los rayos gamma, que actualmente se captan mediante satélites, y algunas fuentes de alta energía.



Foto: Víctor Hugo Sánchez.

### Inició operaciones

# Bootes-5 informará sobre el pasado del universo

El telescopio Bootes-5 Javier Gorosabel honra al astrónomo español fallecido este año, cuyo trabajo ha sido reconocido en el mundo por sus contribuciones al estudio de esos rayos, sus variantes y orígenes.

### Laboratorio internacional

En la inauguración, William Lee Alardín, director del IA, destacó que éste y otros acuerdos internacionales buscan transformar al OAN en un laboratorio internacional.

En la nueva instalación, ubicada en la Sierra de San Pedro Mártir, añadió que la red permitirá un monitoreo permanente de eventos transitorios y una información continua de la composición química de las estrellas.

“Esta colaboración con España también representa una renovación de la infraestructura del OAN y una apertura al intercambio con colegas de otras naciones que nos beneficia a todos”, remarcó.

Por su parte, Alberto Castro Tirado, investigador del IAA y responsable del proyecto, resaltó que San Pedro Mártir

es un sitio único que cumple con las condiciones que la red requiere para captar emisiones de rayos gamma que dan información sobre el pasado del cosmos.

“Funcionan como linternas que nos iluminan hacia eventos muy distantes, pero que duran poco tiempo antes de decaer, así que con estos equipos podemos aprovechar la información que nos ofrecen.”

En tanto, David Hiriart, investigador del IA en la sede Ensenada y responsable de la instalación por parte de la UNAM, dijo que esa red proporciona una observación automatizada en tiempo real para la detección de eventos transitorios como los estallidos de rayos gamma, y también observaciones programadas.

“Estos telescopios pueden hacer un monitoreo autónomo del cielo para el descubrimiento de cometas, meteoros, asteroides, estrellas variables y supernovas, entre otros.”

A la apertura asistieron Verónica Bunge, de las Redes Temáticas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, investigadores y trabajadores. *g*



**Reconocimientos,  
estímulos económicos  
y medallas en  
cuatro categorías**

MICHEL OLGUÍN

**E**l cáncer es la principal causa de morbilidad y mortalidad en el mundo. Según la Organización Mundial de la Salud, en 2012 hubo 14 millones de casos nuevos, a los que se atribuyen 8.2 millones de fallecimientos.

Reconocer y fomentar el desarrollo científico en el área oncológica, así como la contribución de las organizaciones civiles o instituciones públicas y privadas, es el objetivo del Premio Aida Weiss, que instituye la UNAM, mediante el Programa Universitario de Investigación en Salud (PUIS), junto con la Fundación Weiss.

Se entregaron distinciones, estímulos económicos y medallas en Trayectoria Científica; Trabajo de Investigación; Tesis de Doctorado, y Trabajo Realizado por Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Públicas o Privadas.

Acudieron a la premiación Joaquín López Bárcena, coordinador del PUIS; Patricia Dávila Aranda y Víctor M. Mendoza Núñez, directores de las FES Iztacala y Zaragoza –respectivamente–; Jaime Weiss Steider y Yael Aida Weiss Solís, hijo y nieta de Aida Weiss.

#### Galardonados

Eduardo César Lazcano Ponce fue galardonado en Trayectoria Científica por sus contribuciones internacionales, en las que destacan aportaciones a la evaluación de la inmunogenicidad, seguridad y eficacia en vacunas contra el Virus de Papiloma Humano (VPH), así como estrategias innovadoras de prevención secundaria de cáncer cervical, lo que se ha centrado en programas de prevención y control de este tipo de cáncer implementados como política pública.

Lazcano, médico cirujano que realizó estudios de posgrado en el área de epidemiología en la UNAM, ha participado, como representante de México, en una indagación multicéntrica internacional para la que ha caracterizado la incidencia, persistencia y aclaramiento del ADN en VPH, lo que ha contribuido en la determinación original de la infección por ese virus en hombres.

Al coordinar estudios en el ámbito poblacional en más de 200 mil mujeres mexicanas mediante pruebas de VPH de alto riesgo, se puso en evidencia que las pruebas moleculares de ADN de VPH

**Lucha contra el cáncer**

# Entrega del Premio Aida Weiss 2015



▶ Antonieta Crestani, Rodolfo Hernández, Iván Meneses, Eduardo Lazcano y Alfonso León. Foto: Justo Suárez.

logran identificar cuatro veces más casos de neoplasia cervical que la prueba tradicional de Papanicolaou.

Por su parte, Rodolfo Hernández Gutiérrez y colaboradores, del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño de Jalisco, fueron reconocidos en Trabajo de Investigación por su “Identificación de biomarcadores séricos útiles para el diagnóstico oportuno de cáncer de mama y desarrollo de un miniarreglo (prototipo)”.

En éste, se describen hallazgos en el área de la biotecnología biomédica sobre biomarcadores de cáncer de mama, específicamente la identificación de auto-antígenos y auto-anticuerpos en pacientes en etapa temprana, lo que permite distinguir a personas sanas de las que requieren tratamiento. Así, en una segunda etapa de investigación, presenta un dispositivo que, mediante el análisis de una muestra de sangre, determina la presencia de un proceso canceroso de glándula mamaria. Este procedimiento, de acuerdo con Hernández Gutiérrez, genera resultados sin ayuda de equipo sofisticado, ni personal altamente capacitado.

En el apartado Tesis de Doctorado, Iván Meneses Morales, junto con su tutor Alfonso León del Río, coordinador del Programa de Cáncer de Mama y jefe del Departamento de Biología Mole-

cular y Biotecnología del Instituto de Investigaciones Biomédicas de la UNAM, sobresalieron por “Regulación del receptor de estrógenos a través de su dominio AFI en células de cáncer de mama”.

En la propuesta se identifican y nombran las particularidades de la proteína NHERF-2 como co-activador del receptor de estrógeno alfa. La descripción de su mecanismo de acción e importancia en la proliferación de células de cáncer de mama demuestran su participación en el desarrollo de tumores dependientes de estrógeno.

Finalmente, el premio en la cuarta categoría lo recibió Antonieta Crestani del Grupo de Recuperación Total Reto, integrado por mujeres voluntarias que han sido tratadas con cáncer de mama. Cuenta con 32 años de impulsar la detección oportuna y ofrece el servicio de mastografías en su centro de diagnóstico.

Con la implementación de programas de rehabilitación, apoya emocional y físicamente a pacientes con esta enfermedad para que se reintegren a su cotidianidad familiar, social y económica con actividades que elevan su calidad de vida durante el tratamiento y recuperación. Fabrican más de cuatro mil prótesis mamarias cada año, con una fórmula proporcionada por el Instituto de Investigaciones en Materiales de la UNAM. *g*

## Entrega el rector Enrique Graue medallas y diplomas

LETICIA OLVERA

**E**n reconocimiento a su compromiso con la UNAM y por contribuir a su desarrollo y fortalecimiento, trabajadores de esta casa de estudios fueron distinguidos por cumplir 25 y 50 años de servicio.

En la ceremonia, el rector Enrique Graue Wiechers destacó la relevancia de la labor realizada por los homenajeados, tanto la de los cinco galardonados por medio siglo, como la de los 742 a quienes se les entregó medalla por cinco lustros.

“Este es un espacio en donde se aprende, se investiga, se discuten ideas, se crea y se difunde la cultura, pero ninguna tarea sería posible sin su apoyo constante y cotidiano”, subrayó.

“Ustedes son parte importante y necesaria de este gran proyecto que no puede concebirse sin alumnos, instalaciones, académicos y empleados, pues cada uno es parte del engranaje de esta maquinaria del conocimiento”, enfatizó.

La institución crecerá y se fortalecerá “a medida que todos realicemos nuestros deberes con responsabilidad y entusiasmo. La UNAM es más que una fuente de trabajo o una forma de vida, es nuestra casa, vivimos para y por ella, es grande, crece de manera constante, por eso debemos cuidarla y esforzarnos para hacerla cada vez mejor y más útil a México”, expuso.



► **Agustín Rodríguez Fuentes.** Fotos: Benjamín Chaires y Francisco Parra.



### Distinciones por 25 y 50 años de servicio

# Reconocimiento al personal administrativo



► **Trabajadores de la DGCS.**

#### Cuidar la institución

En su oportunidad, Agustín Rodríguez Fuentes, secretario general del STUNAM, expresó que servir a esta comunidad por más de 25 o 50 años muestra la dedicación y vínculo de sus trabajadores con la Universidad.

“Ser el mejor en las actividades desarrolladas por cada uno significa cuidar la institución mediante el cumplimiento pleno de las obligaciones respectivas. Ésta no es una

entidad laboral cualquiera, es un espacio de desarrollo de la investigación, docencia y conocimiento del que nos nutrimos a diario. Es un privilegio trabajar aquí”, aseveró.

A su vez, Leopoldo Silva Gutiérrez, Secretario Administrativo, señaló que con esta ceremonia se reconoce el esfuerzo de un grupo de trabajadores que han llegado a una antigüedad notable en el servicio. *g*

**742**  
trabajadores  
fueron  
galardonados  
por cinco lustros  
de servicio en  
la UNAM, y cinco  
por medio siglo



EFEMÉRIDE

DÍA MUNDIAL DE LA LUCHA CONTRA EL SIDA

## Aumentan los casos de VIH entre mujeres

**Representan 21 por ciento de los infectados; el problema es que no se sienten en riesgo**



GUADALUPE LUGO

**E**n 1983 se reportó el primer caso de Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida en México; desde entonces a la fecha hay un acumulado de 178 mil 591 casos notificados con sida. La cifra actual de personas vivas con ese padecimiento es de 68 mil 178, así como 56 mil 540 con Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), indicó Patricia Volkow Fernández, académica de la Facultad de Medicina.

La epidemia en el sector femenino va en incremento, actualmente representa 21 por ciento de los casos de infectados por VIH. “El problema es que no se identifican en riesgo y no sólo no se protegen, ni siquiera se les ocurre que podrían estar contagiadas, por lo que su diagnóstico es tardío”.

Además, el sida es la octava causa de muerte en los estados del sur y centro del país, así como la sexta en el norte. En promedio, 104 mil personas reciben tratamiento antirretroviral en el sector salud y unos siete mil 500 casos nuevos ingresan cada año para recibirlo.

Hoy en día, se han logrado avances importantes para el control gracias al acceso a los tratamientos antirretrovirales, prosiguió.

Sin embargo, en la nación aún hay asignaturas pendientes, en particular, la prevención de la transmisión por la vía perinatal. “En 2014 más de cien niños nacieron infectados con VIH, y en lo que va del presente año se han documentado unos 90”.

Volkow Fernández puntualizó que la única manera de evitar que una madre infecte a su hijo es que sepa que es portadora, y ello sólo se logra al realizarse la prueba durante el embarazo. Si resulta positiva, se requiere un paquete de intervenciones que abarca el tratamiento antirretroviral para ella, el manejo adecuado en el momento del parto y proporcionar medicamento al recién nacido en su primer mes de vida.

### Nos lleva la delantera

En ocasión del Día Mundial de la Lucha contra el Sida, que se conmemora este 1 de diciembre, la profesora del curso de posgrado de Infectología de la Facultad de Medicina advirtió que una mujer con VIH (agente causal del sida) no debe amamantar a su bebé, por lo que también tiene que utilizar sustitutos de leche materna en los dos primeros años de vida, por lo menos.

Si bien en el país existe gente comprometida con la lucha contra esta epidemia, “claramente el sida nos lleva la delantera; faltan esfuerzos para crear infraestructura humana orientada a combatirla, es decir, expertos en el manejo y atención del VIH—médicos, psicólogos, nutriólogos y trabajadores sociales— que hagan posible que los esfuerzos económicos millonarios que representa la compra de medicamentos antirretrovirales para más de cien mil personas que los reciben, redunden en beneficios para la salud de los infectados y de la comunidad en general”.

En México, la principal vía de transmisión es la sexual, en particular en hombres que tienen sexo con hombres. En el caso de las mujeres, el contagio se origina por vía heterosexual. “Más de 90 por ciento de las infectadas adquirieron el virus de su pareja estable”.

Los jóvenes también representan un grupo vulnerable, pues son más susceptibles a mantener relaciones sexuales sin protección; además, entre ellos se ha incrementado el consumo de sustancias psicoactivas, y “una vez alcoholizados o intoxicados no hay conciencia para cuidarse y ni siquiera se acuerdan de lo que hicieron o con quién lo hicieron”.

Igualmente, subrayó, un problema creciente en la frontera norte es la transmisión por vía intravenosa en usuarios de drogas que comparten jeringas. “Hay pequeños focos de este problema en el centro del territorio nacional, una alerta de que empieza a crecer”.

### Epidemia heterogénea

En el país, esta epidemia no es homogénea, sino heterogénea; es decir, en el sur es predominantemente heterosexual y la proporción de infectados es casi de dos hombres por una mujer, mientras que en el centro y norte es mayor la de varones.

Además, hay un gran número de personas no diagnosticadas o que ignoran ser portadoras, por lo que se estableció el 27 de noviembre como Día Nacional de la Prueba del VIH. “Hacerlo antes de desarrollar sida, representa una esperanza de vida. Si los infectados reciben tratamiento antirretroviral y llevan una vida saludable, su sobrevivencia podría ser similar a la de una persona que no está en esa situación”. *g*



**Estuvo el rector Graue, en su calidad de presidente de la sociedad científica**

# Clausura del CLII Año Académico de la ANM

**LEONARDO FRÍAS**

**E**n sesión solemne, la Academia Nacional de Medicina (ANM), que se dedica a promover el estudio, enseñanza e investigación en esa disciplina, clausuró su CLII Año Académico, a través de su presidente Enrique Graue Wiechers, rector de esta casa de estudios.

La corporación médica, de carácter académico y prestigiada por la alta calidad profesional de sus integrantes, también presentó y entregó cinco premios a los ganadores de los concursos de este Año Académico. Los galardonados fueron Diana Gómez Martín, egresada del posgrado de la Facultad de Medicina, en la categoría Doctor Roberto Kretschmer Schmid de investigación en inmunología, por su indagación sobre el lupus.

También, Eduardo Lazcano Ponce, en la correspondiente a Doctor Eduardo Liceaga por el mejor trabajo científico en investigación clínica; Lorenza González Mariscal, en el rubro Doctor Maximiliano García Sáenz al mejor en investigación básica; Norma Janet Hernández Pedro, quien recibió el Doctor Rafael Rodríguez Rodríguez sobre investigación en diabetes mellitus, y Carlos Ibarra Pérez, en el Concurso de Obras Médicas por Temas selectos de Oncología Torácica.

## **Institución respetable y respetada**

En un mensaje leído por Fabio Salamanca Gómez, secretario general de la Academia, Graue Wiechers refirió la puesta en marcha de los denominados Documentos de postura, que colaboran en construir políticas públicas en salud.

“Se avanza en la misión de ser un órgano consultivo del gobierno federal, autónomo y científicamente calificado para proponer políticas públicas en esta materia”, externó.

Dijo además que comparte la misión y visión de la sociedad científica: ser la institución más respetable y respetada de la medicina



► El rector y Jorge Espino Vela. Fotos: Francisco Parra.



► Diana Gómez.

mexicana, independiente y propositiva en sus juicios. “No en balde somos la corporación médica más antigua de la República, con 152 años de sesionar continuamente; a lo largo del tiempo hemos conservado el rigor”.

Graue Wiechers refirió que las sesiones de análisis de los problemas de la sociedad con implicaciones médicas han tenido mucho aforo.

“Temas en los que se discuten inquietudes sociales con fundamentos académicos, atraen a un público diverso y deben seguirse dando en el seno de nuestra organización. Violencia, adicciones, alcoholismo, interrupción legal del embarazo y gestación subrogada pueden ser ejemplos futuros a ser tratados y así contribuir a la conciencia social.”

## **Médicos de medio siglo**

En el auditorio de la ANM, Graue y Armando Mansilla, vicepresidente de la misma, entregaron la Medalla Miguel F. Jiménez a los académicos que cumplieron 50 años de su ingreso.

Entre ellos, en su mayoría egresados y profesores universitarios, están: Francisco Biagi Filizola, Luis Felipe Bojalil Jaber, Manuel Campuzano Fernández, Jorge Espino Vela, Víctor Manuel Espinosa de los Reyes Sánchez, Leopoldo Gómez Reguera, Carlos Gual Castro, Horacio Jinich Brook, Pedro Lavalle Aguilar, Carlos Martínez Reading y José de Jesús Villalobos Pérez.

También se hizo un reconocimiento al exrector de la UNAM Octavio Rivero Serrano. *g*





MICHEL OLGUÍN

**E**n el Universo no todas las energías son visibles a través de la luz, como los rayos gamma y ultravioleta; también hay fuerzas ocultas a la vista, como la gravedad, los campos magnéticos y la electricidad. Esto lo descubrieron los asistentes a La Noche de las Estrellas.

En la conferencia Las Ondas Gravitacionales, Miguel Alcubierre Moya, director del Instituto de Ciencias Nucleares, explicó que en el siglo XIX el físico-químico Michael Faraday dijo que puede haber campos de energía como el eléctrico y el magnético, aunque no materiales.

En la década de 1860, James Clerk Maxwell unificó estas dos leyes (electricidad y magnética) y se dio cuenta que esos campos podían propagarse en el espacio como ondas. Hoy en día son llamadas electromagnéticas y se difunden en el vacío a la velocidad de la luz.

El científico Joseph Weber expresó haber detectado varias veces las ondas gravitacionales en el espacio interestelar.

Por décadas, muchos físicos creyeron que este fenómeno era sólo un artefacto matemático. Arthur Eddington, uno de los astrónomos más importantes del siglo XX, declaró que las ondas gravitacionales se propagaban a la velocidad del pensamiento, es decir, que no existían.

En 1974, Joseph Hooton Taylor y Russell Alan Hulse descubrieron la primera evidencia indirecta de este fenómeno, se trató del primer pulsar binario PSR 1913+16. Son dos estrellas de neutrones en órbita, una alrededor de la otra. Viven en pareja, oscilan juntas, vibran muy rápido y en consecuencia producen ondas gravitacionales. Esto les valió el Premio Nobel de Física en 1993.

Actualmente, no hay duda que las ondas gravitacionales se propagan por el Universo. Para detectarlas algunos países trabajan en diversos proyectos: Estados Unidos, con el Laser Interferometer Gravitational-Wave Observatory (LIGO); Alemania y Reino Unido, con GEO 600, e Italia y Francia, con VIRGO, entre otros.

A la fecha, no se ha identificado señal de ellas, porque estos proyectos han tenido una sensibilidad marginal y podrían manifestar este fenómeno cada 50 años. No obstante, se espera descubrir este tipo de eventos cada semana.

### Inauguración

La inauguración de La Noche de las Estrellas estuvo a cargo de Leonardo Lomelí Vanegas, Secretario General de la UNAM; William Lee, director del Instituto de Astronomía (IA), y Jaime Urrutia Fucugauchi, presidente de la



Fotos: Fernando Velázquez y Francisco Parra.

Más de 35 mil visitantes

# Noche de las Estrellas en CU

Academia Mexicana de Ciencias e integrante de la Junta de Gobierno de esta casa de estudios.

En la sede principal, ubicada en la explanada de la Rectoría y en *Las Islas*, en esta séptima edición bajo el lema "Préndete con la luz del Universo" asistieron más de 35 mil visitantes, quienes disfrutaron de conferencias, talleres, juegos y observación de las estrellas por medio de telescopios. Incluso ingresaron a un pequeño observatorio móvil.

En la conferencia HAWC, en Busca de Neutrinos: el Observatorio de Altas Energías, Nissim Fraija, investigador del IA, señaló que este proyecto fue creado para identificar rayos gamma y cósmicos.

El observatorio se localiza a cuatro mil cien metros sobre el nivel del mar, entre Veracruz y Puebla. Es producto de una colaboración entre México y Estados Unidos y participan cuatro institutos de la UNAM: Astronomía, Ciencias Nucleares, Física y Geofísica.

### El sistema solar

Una nube de gas (constituida principalmente de hidrógeno, nitrógeno, otros componentes de polvo y algunos fragmentos rocosos) fue golpeada por una

explosión de una supernova. De ahí surgió el sistema solar, explicó Bertha Vázquez, investigadora del IA.

Primero se formó el Sol, después, con choques de fragmentos rocosos, surgieron los planetas Mercurio, Venus, Tierra y Marte. Al exterior se formaron los más grandes y menos densos, constituidos por gases. *g*



MICHEL OLGUÍN

**C**harlas, conferencias, exposiciones, talleres, teatro y otras actividades configuraron el 84 Encuentro de Ciencias, Artes y Humanidades, en esta ocasión realizado en el Instituto de Ingeniería.

Para Ángel Mayrén Rodríguez, coordinador de la iniciativa, el conocimiento integral dota de herramientas físicas, intelectuales y emocionales para lograr una sociedad más justa, autocrítica, sensible, respetuosa del entorno y capaz de llevarnos a un desarrollo económico, social, equitativo e incluyente.

Este esfuerzo persigue la unión entre las ciencias y lo humano, algo necesario. Con esta edición se cumplen 10 años del festival; es significativo que tenga cabida en el Instituto de Ingeniería, “que siempre participa en todo”.

Al respecto, Oscar Edel Contreras, director del Centro de Nanociencias y Nanotecnología (ubicado en Ensenada), dijo que el propósito es acercarse a un sector sin acceso a este tipo de manifestaciones.

En su oportunidad, Adalberto Noyola Robles, titular del Instituto de Ingeniería, indicó que para la entidad a su cargo fue un placer albergar por tres días un abanico de expresiones que van más allá de lo cotidiano y puestas a disposición de todo aquél con deseo de acercarse y experimentar algo nuevo.

En el acto, estuvieron Rosa María Ramírez Zamora, secretaria académica de la instancia anfitriona, y Santiago Ortega, secretario general de la Facultad de Artes y Diseño.

### Música y matemáticas

Sin las matemáticas la música no funciona; de hecho, varios artistas clásicos se valieron de este recurso para crear grandes obras, como Mozart o Bach, explicó el director de orquesta Enrique Barrios González a un auditorio conformado por público de todas las edades.

El desafío y lo interesante es que al emplearlas siempre se oyen bien y los números no se notan, pues el potencial de esta ciencia para organizar la melodía es evidente. Un ejemplo actual son las piezas del compositor mexicano Arturo Márquez, quien se vale de la proporción áurea al crear sus danzones, subrayó.

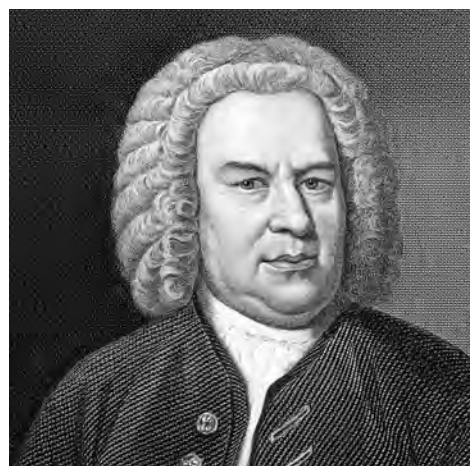
### Transporte

El transporte es fundamental para las urbes y su mejoramiento es clave para elevar la calidad de vida de la población. Por el contrario, si es deficiente afecta tanto a la gente como al ambiente y prolonga la duración de los viajes a niveles absurdos, se planteó en la conferencia La Movilidad y su Futuro en la Ciudad de México.

## Instituto de Ingeniería

# Encuentro de Ciencias, Artes y Humanidades

**Charlas, conferencias, exposiciones, talleres y teatro, entre otras actividades**



► Mozart y Bach, artistas clásicos que se apoyaron en las matemáticas.



► Adalberto Noyola y Oscar Edel Contreras. Fotos: Francisco Cruz.

Para Angélica Lozano, del Instituto de Ingeniería, la competitividad y el avance económico de los países dependen del desplazamiento, pues éste impacta

en cualquier actividad, desde ir a trabajar hasta socializar. Sin embargo, enfrentarse a congestiones equivale a horas perdidas, merma la energía para otros quehaceres y le roba tiempo a la familia.

Por su parte, Margarita Camarena Luhrs, del Instituto de Investigaciones Sociales, expuso que el crecimiento urbano espontáneo —resultado de la expansión inmobiliaria y la inmigración rural a las metrópolis en el último siglo— ha aumentado el tamaño de la ciudad a niveles alarmantes.

Esto favorece una mezcla caótica que genera una lucha constante por retener espacios abiertos en los límites de la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM), lo que ocasiona cuellos de botella y obstaculiza el flujo de mercancías, capitales e información. “Se calcula que para 2035 habrá 40 por ciento menos de accesibilidad”, refirió.

Para Eduardo Terrazas, arquitecto especialista en el tema, urge una planeación ciudadana que considere toda la ZMVM, es decir, que englobe a Querétaro, Hidalgo, Tlaxcala, Puebla, Morelos, Estado de México y Distrito Federal.

El transporte tiene que apostarle al desarrollo sustentable, mecanismos de planeación, monitoreo, evaluación, diálogo, toma de decisiones y primacía de lo ambiental, concluyó. *J*





Foto: cortesía Taller Coreográfico de la UNAM.

# Despedida a Gloria Contreras, fundadora del TCUNAM

Guardias de honor del rector Enrique Graue y diversos universitarios a la bailarina y coreógrafa en la Sala Miguel Covarrubias

**L**a Universidad Nacional Autónoma de México rindió un emotivo homenaje de cuerpo presente a la bailarina y coreógrafa Gloria Contreras, fundadora del Taller Coreográfico de la UNAM, quien falleció la noche del pasado 25 de noviembre en su casa.

Funcionarios, amigos, bailarines, artistas y público acudieron la tarde-noche del 26 de noviembre a la Sala Miguel Covarrubias para despedir a una de las figuras más importantes de la danza mexicana contemporánea y pilar en la formación de espectadores para este arte en el país.

Al homenaje asistió el rector Enrique Graue Wiechers, quien montó una guardia de honor junto con Leonardo Lomelí Vanegas, Leopoldo Silva, Alberto Ken Oyama y César Astudillo Reyes, secretarios general, administrativo, de Desarrollo Institucional y de Servicios a la Comunidad, además de Mónica González Contró, abogada general, así como Teresa Uriarte, coordinadora de Difusión Cultural.

En el interior de la Sala Miguel Covarrubias, se escuchó *Huapango*, de José Moncayo, música que da vida a una de las piezas más emblemáticas que le abriría brecha a Contreras como una innovadora y arriesgada bailarina y coreógrafa. Fue estrenada el 25 de febrero de 1959

en Bellas Artes, en medio de una gran ovación, y refleja una visión muy personal de la bailarina por reinterpretar el ballet mexicano.

En la ceremonia, Angélica Kleen, directora de Danza de esta casa de estudios, dijo que, durante más de cuatro décadas, miles de universitarios y no universitarios se han enamorado de este arte al ver una primera función del Taller Coreográfico de la UNAM.

“Esta actividad fue para Gloria Contreras su combustible, su energía para vivir, para contar y respirar. La llevó a convertir sus sueños en realidad desde que encontró hace poco más de 45 años, dentro de esta casa de estudios, el camino para compartir su amor por el ballet con miles de jóvenes universitarios”, expresó Kleen.

## Trascendencia

El hijo de la fundadora del TCUNAM, Gregorio Luke, habló sobre la trascendencia de la compañía fundada por su madre, quien se empeñó en la creación y la formación de un público que cada semana se da cita en el Teatro Arquitecto Carlos Lazo o en la Sala Miguel Covarrubias del Centro Cultural Universitario para atestiguar la representación de alguna de las más de 250 obras originales que creó la destacada coreógrafa.

Dentro de ellas y más de tres mil presentaciones, se abarca 800 años de música, con partituras de compositores como Johann Sebastian Bach, Wolfgang Amadeus Mozart, Beethoven, Franz Schubert, Gustav Mahler, y los mexicanos Silvestre Revueltas, José Pablo Moncayo, Carlos Chávez y Blas Galindo.

## Afecto y respeto

Luke mostró un zapato de ballet rosa que alguna niña, alumna de los cursos del Taller Coreográfico de la UNAM, dejó como muestra de afecto y respeto a la maestra Gloria Contreras y aseguró que más que bailarines, obras y coreografías, el legado de su madre reside en haber formado toda una generación de amantes de la danza. *g*



► Angélica Kleen. Foto: Francisco Parra.

Espacio universitario de 40 años

# El Chopo, diversidad, contracultura y arte

Bastión cultural alternativo de la zona norte de la Ciudad de México

**E**l Museo Universitario del Chopo tiene 40 años de hacernos fantasear dentro de su particular estructura onírica-industrial que tantas miradas y reflexiones ha ayudado a tejer: “ese edificio donde todo, menos el tiempo, existe. Ves las torres esbeltas y elegantes, de metal oxidado, los remates *mansard* deteriorados, sus vigas faltantes que dejan ver pedazos del cielo”, recuerda el poeta Vicente Quirarte del atemporal inmueble de Santa María la Ribera.

Este 25 de noviembre cumplió cuatro décadas de ser el espacio que alberga la contracultura con toda su diversidad de manifestaciones estéticas y sociales; un recinto que ha devenido en un diálogo palpitante entre tres siglos; el XIX, época de la que proviene su estilo



► **Psicoembutidos, puesta en escena.** Fotos: cortesía Museo Universitario del Chopo.

arquitectónico; el XX, cuando sufrió muchas de sus metamorfosis más importantes, y el XXI, en que se mantiene como un faro cultural de la UNAM en el norte de la gran urbe.

Construido en sus albores con vigas de hierro, tabique prensado y enormes cristales, en un estilo arquitectónico *Jugendstil* alemán, muy similar al *art nouveau* que reinaba en el porfiriato, el armazón fue traído al país por el empresario José Landero y Coss para albergar la Compañía Mexicana de Exposición Permanente, S.A.

En 1910 fue sede de la delegación japonesa en México y se montó en su interior una exhibición de arte industrial.

El legendario edificio fue erigido por Luis Bacmeister. En 1913, con un enfoque naturalista que lo llenó de colecciones de fantásticos animales disecados, fósiles y de una enorme osamenta de un dinosaurio *Diplodocus carnegii*, pasó a ser el Museo Nacional de Historia Natural. Operó así hasta 1964.

## Nacimiento

Tras un periodo en el que había adoptado la personalidad de una casa embrujada, como en aquella famosa cinta *La mansión de la locura*, de Juan López Moctezuma, filmada en su interior en 1971, en ese mismo año la UNAM decidió rescatarlo. Desde ese momento, el Chopo se convirtió en un bastión cultural de la zona norte de la ciudad dando cabida al arte emergente, a las expresiones de la diversidad sexual y a la música alternativa.

En el terreno de lo sonoro ha sido escenario de importantes músicos y bandas de rock, entre las que destacan Iconoclasta, Botellita de Jerez, Real de Catorce, Kenny y los Eléctricos, Santa Sabina, Víctimas del Doctor Cerebro, Lila Downs, Cecilia Toussaint, Las Insólitas Imágenes de Aurora y La Maldita Vecindad.

“Mi historia ha estado vinculada con el museo desde días muy tempranos. Recuerdo haber ingresado por primera vez como público para mirar muestras y performances en los años 80. En una época fueron famosos los conciertos de grupos de rock marginal, como Radio Carolina, ya separado. Desde luego también me presenté ahí”, recordó en entrevista José Luis Paredes *Pacho*, exbaterista de La Maldita Vecindad y actual titular del Museo Universitario del Chopo.



## Arte y diversidad

Es un espacio multidisciplinario que además de la música ha dado cabida a la vanguardia artística de creadores como Felipe Ehrenberg, Maris Bustamante, Lorena Wolffery Verena Grimm, entre muchos otros.

En las galerías, los talleres o las exposiciones se ha establecido un constante diálogo de formas y sonidos. Asimismo, ha sido sede de Las Jornadas de Cultura Gay. “Siempre ha abierto sus puertas a los movimientos de reivindicación de género, al feminista y al gay. El Chopo da cabida a público de arte consagrado o marginal; de creadores emergentes, urbanos o de vanguardia”, expresó.

Desde lo subterráneo del grafiti, el punk, la cultura de los fanzines o el arte contemporáneo, también alberga un cineclub de los más antiguos de la ciudad. Se trata del Cinematógrafo del Chopo, que abrió sus puertas en 1977 y hoy exhibe la programación de la Filmoteca UNAM. Con el crecimiento de la demanda estudiantil, artística y juvenil, también tuvo que expandir su capacidad, de modo que en octubre de 2005 cerró nuevamente sus puertas para iniciar un proceso de remodelación.

## Cultura

El Primer Tianguis de la Música en México, pensado para durar sólo un mes, logró atraer tanta atención de los jóvenes que permaneció hasta 1982 dentro del museo; esto hizo de los sábados en el Chopo un espacio para intercambiar discos, publicaciones de rock y escuchar música en vivo.

Hoy en día, es un templo de lo inclasificable, donde han estado personajes tan diversos culturalmente, desde Porfirio Díaz hasta los músicos mexicanos ochenteros Café Tacuba, Saúl Hernández o Rita Guerrero; escritores mexicanos como Carlos Monsiváis, Guillermo Samperio y Vicente Quirarte, además de figuras internacionales como el coreógrafo japonés de danza Butoh, Tadashi Endo, el escritor escocés Irvine Welsh, los músicos Nick Cave, Human Drama y Michael Nyman, el fanziner *underground* Nick Zedd o el legendario director de cine portugués Manoel de Oliveira, fallecido este año.

El Chopo celebró cuatro décadas de ser un punto de encuentro para al diálogo de las diferentes formas culturales que habitan esta ciudad,



► Encuentro Demo Punk.

desde rock y música tradicional mexicana hasta publicaciones marginales de diferentes partes del mundo. Para José Luis Paredes es un orgullo vivir esta conmemoración: “Jamás me imaginé que terminaría trabajando aquí y mucho menos de director. Quiero celebrar estos 40 años conservando la perspectiva de público y también de artista. Es importante pensar en su actualidad y su futuro en relación con toda esa historia que ha forjado en el circuito cultural de la ciudad”, dijo Pacho.

Con un devenir cultural tan amplio como el cuerpo del *Diplodocus* que alguna vez habitara sus entrañas, el recinto, coronado por sus dos excéntricas torres de hierro, abre sus puertas en la colonia Santa María la Ribera y a él llegan todo tipo de visitantes: góticos, punks, rockeros, estudiantes cecehacheros, los de prepas o licenciatura, siempre en busca de algo nuevo, algo que llevarse a los ojos o a los oídos. *J*

JORGE LUIS TERCERO







Fotos: Barry Domínguez.

## Edición 29

# La UNAM, en la FIL de Guadalajara

Presenta más de 20 actividades literarias; tres mil 600 títulos y 600 novedades editoriales

La UNAM tiene una destacada presencia en la edición 29 de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara, donde este año el país invitado es el Reino Unido. Esta casa de estudios participa con más de 20 actividades entre presentaciones de libros y conferencias, y un pabellón de 400 metros cuadrados en el que los asistentes podrán conocer y adquirir cerca de tres mil 600 títulos en exhibición, 600 de ellos novedades editoriales, producto del trabajo de 90 entidades y dependencias de la Universidad.

La Coordinación de Difusión Cultural, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial (DGPYFE) y la Dirección de Literatura ponen a disposición del público títulos sobre antropología, arquitectura, artes, música, bibliotecología, ciencias, cine, fotografía, comunicación, danza, derecho, economía, geografía, historia, lingüística, literatura, pedagogía, política, psicología y teatro.

### Conferencias

Las actividades comenzaron el pasado sábado 28 en el Salón Antonio Alatorre

con la conferencia La Narración Oral y la Formación de Lectores, a cargo de la actriz, titiritera y narradora oral Marilú Carrasco.

También se presentó *Solo cuento VII*, con la presencia de Alberto Chimal, compilador de la obra; y la escritora Marina Perezagua, quien participa con el relato *Little boy*.

Igualmente, *Antología de escritores escoceses contemporáneos*, a cargo de Víctor Cabrera y Martha Santos, de la Dirección de Literatura, junto al poeta Mario Murguía, traductor y académico de la UNAM.

Ayer tocó el turno a *Subculturas del narcotráfico en América Latina*, con la intervención del compilador de la obra, Nelson González Ortega. Después, el investigador emérito de Sociales, Carlos Martínez Assad, y Tomás de Híjar Ornelas, especialista en el tema, hicieron lo propio con *Legado mesiánico. La sillería del coro de San Agustín*.

La Dirección de Literatura presentó la más reciente edición del *Periódico de Poesía*, además de la original antología *13 ficciones del país sin soldados*, dedicada a la narrativa de Costa Rica con la participación de la autora del prólogo y responsable de la selección Dorelia Barahona.



La Filmoteca de la UNAM presentó el libro *Exterior: Ciudad Universitaria. Toma 1...se filma*, un trabajo de Rafael Aviña que recupera el cine que se ha realizado en torno a Ciudad Universitaria.

También, se dieron a conocer publicaciones como *El jaguar en el siglo XXI: la perspectiva continental*; la Colección Contactos; los libros *Cosmorama*; la colección *Bicentenario de la Constitución de Apatzingán; ¿cómo ves? La luz. Historia de las nebulosas*, y los títulos *Diccionario náhuatl-español*, *Arte de la lengua mexicana y castellana*, y *Cacería, sacrificio y poder en Mesoamérica*.

### Festival

La Feria Internacional del Libro de Guadalajara permanecerá hasta el 6 de diciembre. En ella se dan cita miles de personas, que disfrutan de uno de los festivales editoriales más importantes de América Latina.

Desde su primera edición, en 1986, la FIL ha sido un gran espacio de difusión y distribución para las publicaciones de la UNAM. En esta ocasión, nuevamente la DGPYFE y la Dirección de Literatura presenta lo más reciente de su producción y los títulos más buscados de sus respectivos catálogos. *g*



## ACUERDO QUE REORGANIZA LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS**, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en lo previsto por los artículos 1º y 9º de la Ley Orgánica, así como en el artículo 34 fracciones IX y X del Estatuto General, y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y podrá organizarse como lo estime conveniente para lograr una mejor y más eficiente gestión en el cumplimiento de sus fines sustantivos y con ello fortalecer los sistemas de evaluación de las entidades académicas.

Que el 6 de febrero de 1997 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo que Reorganiza la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México, estableciendo las funciones de dicha Secretaría.

Que mediante Acuerdo que Reorganiza la Estructura Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de febrero de 1997, las Secretarías General, Administrativa, y de Asuntos Estudiantiles, reorganizaron sus funciones y estructuras administrativas.

Que el Acuerdo de Creación de la Secretaría de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de febrero de 1997, estableció las funciones de la Dirección General de Evaluación Educativa.

Que mediante Acuerdo por el que se Reestructura la Unidad de Apoyo a Cuerpos Colegiados, publicado el 8 de mayo de 2000 en *Gaceta UNAM*, se creó la Unidad de Apoyo al Consejo Universitario y al Colegio de Directores. Después, a través del Acuerdo por el que se Modifica el Diverso de Fecha 8 de Mayo de 2000, publicado en *Gaceta UNAM* el 10 de enero de 2002 desapareció de la estructura de la Secretaría General la Unidad de Apoyo a la Junta de Gobierno y a los Consejos Académicos de Área, asumiendo directamente sus funciones. Posteriormente, la Unidad de Apoyo al Consejo Universitario y al Colegio de Directores cambió su denominación a Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario, así como, la Dirección General de Bibliotecas se adscribió a la Secretaría de Desarrollo Institucional, mediante el Acuerdo que reestructura la Administración Central para fortalecer el Proceso de Reforma Universitaria, publicado en *Gaceta UNAM* el 5 de enero de 2004.

Que mediante Acuerdo por el que cambia de denominación la Dirección General de Estudios de Posgrado a Coordinación de Estudios de Posgrado, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de agosto de 2007, la Coordinación de Estudios de Posgrado fue transferida a la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Que el 29 de octubre de 2009 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se crea el Consejo de Cooperación e Internacionalización y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México, con el objeto de que dicha Dirección General quedara adscrita a la Secretaría General, cuyas funciones son promover y coordinar la cooperación académica de la UNAM en los ámbitos nacional e internacional. Por la naturaleza de sus funciones, resulta conveniente que la Dirección General

de Cooperación e Internacionalización se encuentre adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Que el 4 de junio de 2012 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se crea el Consejo de Evaluación Educativa de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Que el 23 de mayo de 2013 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se Establece el Sistema Institucional de Tutoría de Bachillerato y Licenciatura en los Sistemas Presencial, Abierto y a Distancia.

Que la Secretaría General coadyuva con el Rector en la dirección de la Universidad, a través del quehacer institucional de los diversos cuerpos colegiados, la coordinación de los programas para la superación y mejor desempeño del personal académico de la Institución, y de vigilancia de las disposiciones de la Legislación Universitaria sobre inscripción y revalidación de estudios, así como de los procedimientos y trámites correspondientes.

Que es importante la reestructuración administrativa y de gestión institucional de la Secretaría General de la UNAM, con el objeto de fortalecer sus funciones para que la Universidad reafirme la excelencia académica que la distingue.

Que las funciones y estructura administrativa de la Secretaría General, han sido modificadas en diversas ocasiones atendiendo a las necesidades institucionales, por lo que resulta necesario reorganizar a esa instancia universitaria vinculada con las funciones sustantivas de la Universidad.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se reorganiza la Secretaría General en sus funciones y estructura.

**SEGUNDO.-** Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- I. Colaborar con el Rector en la dirección de la Universidad;
- II. Propiciar la interacción entre las distintas entidades académicas en el desarrollo y reestructuración de los programas de Posgrado; participar en la definición de las políticas, lineamientos generales y operativos del Sistema Universitario de Posgrado, así como elaborar el Plan de Desarrollo del Sistema Universitario de Posgrado de la UNAM;
- III. Establecer el marco general para la evaluación educativa de los alumnos de la Institución, propiciando la profesionalización de dicho proceso;
- IV. Colaborar con el Rector en la coordinación del sistema participativo de planeación y evaluación académicas;
- V. Coordinar los programas de apoyo para el desarrollo integral del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- VI. Proponer modelos curriculares innovadores acordes con la realidad nacional e internacional;
- VII. Auxiliar a las entidades académicas en el diseño, implementación y evaluación de planes y programas de estudio;

- VIII. Coadyuvar en el diseño e implementación de estrategias de enseñanza y aprendizaje novedosas;
- IX. Apoyar y coordinar la labor de los cuerpos colegiados para que fortalezcan su participación en la conducción académica de la UNAM;
- X. Contribuir en el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, particularmente en la formación de profesionistas y técnicos útiles a la sociedad, mediante los servicios de administración escolar que esta Casa de Estudios ofrece;
- XI. Promover innovaciones educativas que mejoren la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en los diversos niveles educativos de la Institución;
- XII. Establecer y coordinar el marco general de apoyo que se brinde para la superación y mejor desempeño del personal académico de la Institución;
- XIII. Dar validez a los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje durante la vida académica de los alumnos en la Institución, desde su ingreso hasta la conclusión de sus estudios;
- XIV. Otorgar validez a los estudios realizados en instituciones educativas distintas a la UNAM, mediante la incorporación y la revalidación de estudios, fomentando la vinculación académica, cultural y deportiva entre la Universidad Nacional y su Sistema Incorporado;
- XV. Vigilar el cumplimiento de la legislación sobre inscripción y revalidación de estudios, así como los procedimientos y trámites administrativos inherentes;
- XVI. Coordinar el Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- XVII. Conducir el Programa Institucional de Tutoría;
- XVIII. Apoyar los trabajos de los programas adscritos a esta Secretaría, y
- XIX. Las que le confiera el Rector y la Legislación Universitaria.

**TERCERO.-** Para el cumplimiento adecuado de sus funciones, el apoyo a los cuerpos colegiados y la coordinación de las dependencias adscritas a ella, la Secretaría General contará con las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Estudios de Posgrado;
- II. Coordinación de Desarrollo Educativo e Innovación Curricular;
- III. Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario;
- IV. Dirección General de Administración Escolar;
- V. Dirección General de Asuntos del Personal Académico;
- VI. Dirección General de Bibliotecas, y
- VII. Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios.

**CUARTO.-** Son funciones de la Coordinación de Estudios de Posgrado, las siguientes:

- I. Representar al posgrado universitario ante instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- II. Propiciar la reestructuración de los programas de posgrado de acuerdo a la Legislación Universitaria;
- III. Promover y difundir los programas de posgrado entre la comunidad universitaria nacional e internacional;
- IV. Participar en la definición de las políticas y lineamientos generales y operativos del Sistema Universitario de Posgrado de la UNAM;
- V. Elaborar, para aprobación del Consejo de Estudios de Posgrado, el Plan de Desarrollo del Sistema Universitario de Posgrado de la UNAM;

- VI. Vigilar la observancia del Reglamento General de Estudios de Posgrado, así como el cumplimiento de la legislación aplicable;
- VII. Formalizar los convenios de colaboración para impulsar posgrados compartidos en el marco de los espacios comunes de educación, nacionales e internacionales, de acuerdo con las políticas establecidas por el Consejo de Estudios de Posgrado;
- VIII. Difundir y promover las actividades y la oferta académica del Sistema Universitario de Posgrado de la UNAM;
- IX. Definir lineamientos generales para la evaluación global del Sistema Universitario de Posgrado de la UNAM;
- X. Asesorar a los comités académicos en el análisis y propuesta de las orientaciones interdisciplinarias de posgrado;
- XI. Promover y asesorar a los programas de posgrado en los procesos de evaluación y acreditación por organismos externos a la UNAM;
- XII. Administrar los programas de becas y de apoyo a los estudios de posgrado;
- XIII. Gestionar el presupuesto de los programas de posgrado de especialidad, maestría y/o doctorado;
- XIV. Administrar los recursos regulares y extraordinarios del posgrado universitario;
- XV. Desarrollar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa de los programas de posgrado, y
- XVI. Las que le confiera el Secretario General y la Legislación Universitaria.

**QUINTO.-** La Dirección General de Evaluación Educativa forma parte de la Coordinación de Desarrollo Educativo e Innovación Curricular y conserva sus funciones.

**SEXTO.-** Son funciones de la Coordinación de Desarrollo Educativo e Innovación Curricular, las siguientes:

- I. Establecer lineamientos generales para la mejoría de la calidad de los procesos educativos y de evaluación;
- II. Planear, desarrollar y proponer modelos curriculares innovadores congruentes con la misión y visión institucionales, acordes con la realidad del país e internacional;
- III. Colaborar con las diversas instancias institucionales en la creación, diseño e implementación de estrategias de enseñanza y aprendizaje novedosas, basadas en la mejor evidencia educativa disponible;
- IV. Promover, generar y evaluar innovaciones educativas que contribuyan a modernizar y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diversos niveles de estudios de la Institución;
- V. Colaborar con las entidades académicas en el diseño, implementación y evaluación de planes y programas de estudio;
- VI. Establecer el marco de referencia de la evaluación del y para el aprendizaje de los alumnos, propiciando la profesionalización de la evaluación educativa y la alineación de la misma con el currículo y los métodos de enseñanza;
- VII. Coadyuvar con las instancias pertinentes de la Universidad en la generación, análisis y disseminación de trabajos de investigación en educación y evaluación relevantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- VIII. Participar con instituciones y organismos nacionales e internacionales afines en la discusión, revisión y desarrollo de métodos educativos e innovación curricular que fortalezcan la educación superior a nivel institucional y nacional;



- IX. Diseminar y dar seguimiento a las experiencias de innovación educativa, desarrollo curricular y evaluación realizadas en la UNAM;
- X. Suministrar a las instancias que la Rectoría determine, los resultados de los estudios de evaluación, así como aquellos de los programas de desarrollo educativo realizados en la dependencia;
- XI. Proponer y generar materiales de apoyo sobre temas y problemas de evaluación y de desarrollo educativo que contribuyan a beneficiar la calidad de las funciones sustantivas que realizan las entidades académicas y, en particular, su personal académico y alumnos;
- XII. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados en los que, de acuerdo a la normativa universitaria se le designe como representante, y
- XIII. Las que le confiera el Secretario General y la Legislación Universitaria.

**SÉPTIMO.-** Son funciones de la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario:

- I. Auxiliar al Secretario General en el cumplimiento de las responsabilidades que le son inherentes en relación con el Consejo Universitario y sus comisiones;
- II. Fungir como la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario;
- III. Apoyar las tareas del Seminario de Problemas Científicos y Filosóficos;
- IV. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados en los que, de acuerdo a la normatividad universitaria se le designe como representante, y
- V. Las que le confiera el Secretario General y la Legislación Universitaria.

**OCTAVO.-** Son funciones de la Dirección General de Administración Escolar, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración escolar para los alumnos, desde su selección e ingreso, hasta la terminación de sus estudios; en los niveles de bachillerato, licenciatura y posgrado;
- II. Realizar la inscripción, reinscripción y registro a exámenes extraordinarios de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos Generales de Inscripción y de Exámenes;
- III. Expedir los grados, títulos, diplomas y certificados que otorga la institución;
- IV. Realizar la investigación, diseño y producción de los instrumentos de diagnóstico de aptitud y de rendimiento referentes a la selección de los alumnos de bachillerato y licenciatura;
- V. Controlar el registro de los planes y programas de estudio de la institución;
- VI. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados en los que, de acuerdo a la normativa universitaria se le designe como representante, y
- VII. Las que le confiera el Secretario General y la Legislación Universitaria.

**NOVENO.-** Son funciones de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, las siguientes:

- I. Supervisar el funcionamiento y operación del sistema integral para la formación y desarrollo del personal académico;

- II. Mantener un sistema de información referido al proceso de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, conforme al Estatuto del Personal Académico;
- III. Diseñar, impulsar y administrar los programas de apoyo a la carrera académica, con el fin de contribuir a la formación, actualización, superación y desarrollo del personal académico, así como estimular y reconocer su obra;
- IV. Coordinar la integración de las comisiones dictaminadoras;
- V. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados en los que, de acuerdo a la normativa universitaria, se le designe como representante, y
- VI. Las que le confiera el Secretario General y la Legislación Universitaria.

**DÉCIMO.-** Son funciones de la Dirección General de Bibliotecas las siguientes:

- I. Coordinar el Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México (Sistema) conforme a las políticas generales que establezca el Consejo del Sistema Bibliotecario, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y de Información de la Universidad Nacional Autónoma de México, determinando las medidas que relacionen y desarrollen a las bibliotecas;
- II. Prestar servicios bibliotecarios y de información en sus propias unidades;
- III. Elaborar el plan anual de desarrollo del Sistema con la participación de sus instancias y presentarlo a la aprobación del Consejo del Sistema Bibliotecario;
- IV. Coadyuvar con las instancias del Sistema para el cumplimiento de sus funciones y presentar opiniones al Consejo del Sistema Bibliotecario sobre los aspectos operativos necesarios para el buen funcionamiento del propio Sistema;
- V. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios y de información, así como supervisar su utilización exclusiva para los fines que le fueron asignados;
- VI. Opinar sobre la creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas, conforme a las solicitudes de las entidades académicas y dependencias universitarias;
- VII. Aplicar el plan de capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
- VIII. Difundir los planes, programas e informes que se generen en las instancias del Sistema, así como las evaluaciones que de ellos haga el Consejo del Sistema Bibliotecario;
- IX. Proponer al Consejo del Sistema Bibliotecario la aprobación de normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema y vigilar y supervisar su aplicación;
- X. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales en cualquier formato adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, y
- XI. Las que le confiera el Secretario General y la Legislación Universitaria.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Son funciones de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, las siguientes:

- I. Extender los beneficios de las tres funciones sustantivas de la UNAM a las instituciones educativas particulares, mediante la incorporación y la revalidación de estudios, favoreciendo la vinculación académica, cultural y deportiva entre la Universidad Nacional y su Sistema Incorporado;
- II. Otorgar validez académica a los estudios realizados en instituciones de educación nacionales o extranjeras, distintas a la UNAM, mediante la incorporación, la certificación, la revalidación y la equivalencia de planes y programas de estudios que cumplan con la Legislación Universitaria;
- III. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios y las demás disposiciones de la Legislación Universitaria, en las instituciones con estudios incorporados;
- IV. Coordinar la acreditación de estudios de los alumnos de planteles del Sistema Incorporado, que pretendan ingresar a la UNAM, en años posteriores al primero;
- V. Asegurar que las instituciones con estudios incorporados a la UNAM impartan una formación integral de calidad;
- VI. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados en los que, de acuerdo a la normativa universitaria se le designe como representante, y
- VII. Las que le confiera el Secretario General y la Legislación Universitaria.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Adicionalmente, la Secretaría General contará con el apoyo de las instancias siguientes:

- I. Unidad Coordinadora de Servicios de Apoyo Administrativo a la Junta de Gobierno y a los Consejos Académicos de Área;
- II. Secretaría Ejecutiva del Colegio de Directores de Facultades y Escuelas;
- III. Secretaría Ejecutiva del Colegio de Directores de Bachillerato, y
- IV. Subcomité de Preservación, Desarrollo y Mantenimiento del Patrimonio Inmobiliario del *Campus* Central de Ciudad Universitaria.

**DÉCIMO TERCERO.-** La Secretaría General y sus dependencias ejercerán los recursos económicos que se les asignen para cumplir con sus funciones, de acuerdo con la normativa aplicable.

**DÉCIMO CUARTO.-** Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por el Abogado General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en *Gaceta UNAM*.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo deja sin efectos el *Acuerdo que reorganiza la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de febrero de 1997; el *Acuerdo que reorganiza la Estructura Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de febrero de 1997; el *Acuerdo de Creación de la Secretaría de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de febrero de 1997; el *Acuerdo por el que se Reestructura la Unidad de Apoyo a Cuerpos Colegiados*, publicado el 8 de mayo de 2000 en *Gaceta UNAM*; el *Acuerdo por el que se Modifica el Diverso de Fecha 8 de Mayo de*

*2000*, publicado en *Gaceta UNAM* el 10 de enero de 2002; el *Acuerdo que reestructura la Administración Central para fortalecer el Proceso de Reforma Universitaria*, publicado en *Gaceta UNAM* el 5 de enero de 2004; el *Acuerdo por el que cambia de denominación la Dirección General de Estudios de Posgrado en Coordinación de Estudios de Posgrado*, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de agosto de 2007 y el punto segundo del *Acuerdo por el que se crea el Consejo de Cooperación e Internacionalización y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 29 de octubre de 2009, en lo que opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.-** El *Acuerdo por el que se crea el Consejo de Evaluación Educativa de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 4 de junio de 2012 seguirá vigente con las modificaciones al Punto Tercero, fracciones II y III, para quedar de la forma siguiente:

**TERCERO.-** El Consejo estará integrado por:

**I. El Rector, quien fungirá como su Presidente;**

**II. El Secretario General, quien suplirá al Presidente en caso de ausencia;**

**III. El Coordinador de Desarrollo Educativo e Innovación Curricular;**

**IV...**

**CUARTO.-** El *Acuerdo por el que se Establece el Sistema Institucional de Tutoría de Bachillerato y Licenciatura en los Sistemas Presencial, Abierto y a Distancia (SIT)* publicado en *Gaceta UNAM* el 23 de mayo de 2013 seguirá vigente con las modificaciones a los Puntos Tercero, fracción II y Quinto, fracción I, para quedar de la forma siguiente:

**TERCERO.-** El SIT está integrado por:

**I. El Rector de la Universidad, quien fungirá como Presidente;**

**II. El Secretario General, quien en ausencia del Rector, lo suplirá;**

**III. El Secretario de Servicios a la Comunidad;**

**IV...**

**CUARTO.-...**

**QUINTO.-** El Consejo Asesor del SIT es el órgano responsable de la planeación de la actividad tutorial en la UNAM y está integrado por:

**I. El Secretario General;**

**II. El Secretario de Servicios a la Comunidad;**

**III...**

**QUINTO.-** Los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación de Estudios de Posgrado, de la Dirección General de Bibliotecas y de la Dirección General de Evaluación Educativa pasan a formar parte de la Secretaría General para el cumplimiento de sus fines y funciones.

**SEXTO.-** En un plazo no mayor a 180 días hábiles a partir de la publicación de este Acuerdo en *Gaceta UNAM*, el Rector propondrá al Consejo Universitario el proyecto de modificación al artículo 51, inciso a) del Reglamento General de Estudios de Posgrado, para que el Secretario General presida al Consejo de Estudios de Posgrado, con el objeto de armonizar las normas universitarias y así lograr una mejor y más eficiente administración.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, D.F., 30 de noviembre de 2015  
EL RECTOR**

**DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS**



## ACUERDO QUE REORGANIZA LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS**, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en lo previsto por los artículos 1º y 9º de la Ley Orgánica, así como en el artículo 34 fracciones IX y X del Estatuto General, y

### CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y podrá organizarse como lo estime conveniente para impulsar el fortalecimiento del Sistema Educativo Universitario, mejorando los servicios de apoyo a la actividad académica y contribuyendo a la presencia de la UNAM dentro y fuera de México.

Que mediante el punto vigésimo primero del Acuerdo que Reorganiza la Estructura Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de febrero de 1997, la Coordinación de Educación Abierta y a Distancia se transformó en la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia, dependiendo de la Secretaría General. A través del diverso publicado en *Gaceta UNAM* el 22 de septiembre de 2003, se reorganizó la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia (CUAED), dentro de la estructura de la Secretaría General. Asimismo, por mandato del Consejo Universitario y acorde a lo dispuesto por el artículo 5º, fracción I del Estatuto del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia, el titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional, presidirá al Consejo Asesor del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia, por tal motivo, mediante el diverso publicado el 5 de enero de 2004, se transfirió la CUAED a la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Que el 6 de febrero de 1997, se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo que reorganiza la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México, en el que se creó la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, adscrita a dicha Secretaría. Posteriormente, la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico cambió su denominación a Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGCTIC) mediante el diverso publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de septiembre de 2010. Finalmente, el transitorio tercero del Acuerdo que Reorganiza las Funciones y Estructura de la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 30 de noviembre de 2015, señala que las funciones de la DGCTIC quedarán vigentes, por lo que es oportuno reubicar a dicha dependencia en la Secretaría de Desarrollo Institucional en razón a la naturaleza de sus funciones.

Que el 5 de enero de 2004, se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo que reestructura la Administración Central para fortalecer el proceso de Reforma Universitaria, el cual transformó a la Secretaría de Planeación y Reforma Universitaria en Secretaría de Desarrollo Institucional.

Que el Consejo Universitario en sesión del 1 de julio de 2015, publicado en *Gaceta UNAM*, el 30 del mismo mes y año, modificó el artículo 2º, fracción II del Reglamento General de los Centros de Extensión Universitaria para incorporar

al Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) como un Centro de Extensión Universitaria. Mediante Acuerdo que reestructura la Administración Central para fortalecer el proceso de Reforma Universitaria, publicado en *Gaceta UNAM* el 5 de enero de 2004, el CEPE se adscribió a la Secretaría de Desarrollo Institucional. Posteriormente, a través del punto cuarto del Acuerdo por el que las Escuelas de Extensión Universitaria y los Centros de Estudios Mexicanos se Denominan Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el Extranjero, publicado en *Gaceta UNAM* el 1 de octubre de 2015, las Sedes de la UNAM en el Extranjero están adscritas al Centro de Enseñanza para Extranjeros.

Que el Acuerdo de Creación de la Coordinación de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 31 de enero de 2008, estableció las funciones de la Dirección General de Planeación y de la Unidad de Evaluación Institucional. Posteriormente, a través del diverso publicado en *Gaceta UNAM* el 14 de abril de 2008, se creó la Dirección General de Proyectos Universitarios. La Dirección General de Planeación, la Unidad de Evaluación Institucional y la Dirección General de Proyectos Universitarios, quedaron adscritas a la Coordinación de Planeación, Presupuestación y Evaluación, mediante el Acuerdo que crea a dicha Coordinación publicado en *Gaceta UNAM* el 28 de noviembre de 2011.

Que mediante el diverso publicado en *Gaceta UNAM* el 4 de junio de 2012, la Dirección General de Proyectos Universitarios cambió su denominación a Coordinación de Vinculación Institucional quedando adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Que el 29 de octubre de 2009 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se crea el Consejo de Cooperación e Internacionalización y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México, con el objeto de que dicha Dirección General quedara adscrita a la Secretaría General, cuyas funciones son promover y coordinar la cooperación académica de la UNAM en los ámbitos nacional e internacional. Por la naturaleza de sus funciones, resulta conveniente que la Dirección General de Cooperación e Internacionalización se encuentre adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Que el 14 de enero de 2013 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se Crea la Coordinación de Colecciones Universitarias Digitales con adscripción a la Secretaría de Desarrollo Institucional y el 14 de septiembre de 2015 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se Modifica el Diverso que Crea la Coordinación de Colecciones Universitarias Digitales.

Que a través del Acuerdo que Reorganiza las Funciones y Estructura de la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 30 de noviembre de 2015, se transfirieron a dicha Secretaría, la Coordinación de Estudios de Posgrado, la Dirección General de Bibliotecas y la Dirección General de Evaluación Educativa, misma que mediante el Acuerdo de referencia se transformó en Coordinación de Evaluación Educativa, antes dependiente de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Que la Secretaría de Desarrollo Institucional coordina sus acciones en el marco de principios basados en la innovación académica, la creatividad, la movilidad, la flexibilidad y el fortalecimiento institucional.

Que es conveniente reconocer el valor y la importancia que representa en la actualidad la globalización del conocimiento en el ámbito de la educación superior, por lo cual es necesario fortalecer e integrar esfuerzos institucionales para desarrollar y extender el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad.

Que es importante la reestructuración administrativa y de gestión de la Secretaría de Desarrollo Institucional, con el objeto de fortalecer sus funciones para que la Universidad consolide su presencia internacional y garantice la calidad institucional a través de procesos sistemáticos de planeación y evaluación.

Que con motivo del libre acceso a la información a través de los Datos Abiertos, la Universidad refrenda su compromiso adquirido con la sociedad implementando esta modalidad en las colecciones universitarias digitales.

Que las funciones y estructura administrativa de la Secretaría de Desarrollo Institucional, han sido modificadas atendiendo a las necesidades institucionales, por lo que resulta pertinente reorganizar esta instancia universitaria a fin de fortalecer el impacto de sus funciones sustantivas en el ámbito internacional.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se reorganiza la Secretaría de Desarrollo Institucional en sus funciones y estructura.

**SEGUNDO.-** Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Institucional, las siguientes:

- I. Diseñar y desarrollar estrategias que impulsen permanentemente los programas y proyectos que fortalezcan las funciones sustantivas de la Universidad;
- II. Impulsar la presencia de la UNAM a nivel nacional e internacional, mediante programas académicos de colaboración, para el beneficio recíproco;
- III. Promover la internacionalización de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura de la UNAM;
- IV. Contribuir a la descentralización y a la ampliación de la presencia de la UNAM dentro y fuera de México;
- V. Fomentar el intercambio académico y el establecimiento de programas conjuntos con las universidades e instituciones educativas del país y del extranjero;
- VI. Fortalecer la modalidad educativa abierta y a distancia y promover innovaciones académicas en los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- VII. Promover estrategias de colaboración y vinculación institucional que permitan consolidar los programas de docencia, investigación y extensión académica;
- VIII. Proponer estrategias, programas y actividades que fortalezcan la Educación Presencial y la Educación Abierta y a Distancia;
- IX. Desarrollar acciones institucionales de vinculación con gobiernos estatales y locales, que contribuyan a

estrechar la relación con distintos sectores de la sociedad, para la atención de sus necesidades;

- X. Trabajar en colaboración con los cuerpos colegiados para fortalecer su participación en la conducción académica de la UNAM, e impulsar la creación de nuevos programas académicos;
- XI. Hacer accesible a los miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad, los productos del conocimiento y los bienes que resulten de la investigación científica y humanística, así como de la expresión artística;
- XII. Emplear las tecnologías de información y comunicación para garantizar la preservación y divulgación de los bienes generados por la ciencia, las humanidades y las artes, así como para extraer e integrar de forma novedosa el conocimiento que almacenan;
- XIII. Integrar, organizar y sistematizar a través de una red tecnológica transdisciplinaria el acervo de colecciones que resguarda la UNAM, así como las que genera mediante el trabajo académico cotidiano;
- XIV. Requerir a los titulares de las entidades académico-administrativas adscritas a esta Secretaría su informe y plan de trabajo anual, con el fin de integrarlo al Informe Anual del Rector;
- XV. Promover la realización de análisis, estudios y proyectos relevantes para impulsar y vigorizar el desarrollo institucional;
- XVI. Calendarizar reuniones de trabajo internas que permitan evaluar el avance de los trabajos realizados por cada dirección general o coordinación que dependan de esta Secretaría, así como el desempeño de los trabajos conjuntos coordinados por la misma;
- XVII. Coordinar programas y procesos de planeación y evaluación institucional;
- XVIII. Fomentar y coordinar programas y proyectos de desarrollo, aplicación y uso de las tecnologías de información y comunicación en la Universidad;
- XIX. Dar atención a las necesidades tecnológicas para el desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión y difusión académica, así como de la gestión universitaria;
- XX. Promover la integración de tecnologías de información y comunicación a los procesos de enseñanza-aprendizaje, robustecer el vínculo entre la docencia e investigación y fomentar la flexibilidad curricular y la movilidad académica;
- XXI. Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por las entidades académicas y dependencias universitarias ubicadas en las distintas regiones del país;
- XXII. Coordinar la prestación y el mejoramiento de los servicios de apoyo a la actividad académica de la Universidad;
- XXIII. Promover la autoevaluación y la evaluación externa;
- XXIV. Coordinar los trabajos de los programas universitarios adscritos a esta Secretaría, y
- XXV. Las que le confiera el Rector y la Legislación Universitaria.

**TERCERO.-** Para el cumplimiento adecuado de sus funciones, el apoyo oportuno a los cuerpos colegiados y la coordinación eficaz de las dependencias adscritas a ella, la Secretaría de Desarrollo Institucional contará con las dependencias siguientes:

- I. Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales;
- II. Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia;



- III. Coordinación de Vinculación Institucional;
- IV. Coordinación de Colecciones Universitarias Digitales;
- V. Dirección General de Planeación;
- VI. Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, y
- VII. Dirección General de Evaluación Institucional.

**CUARTO.-** La Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales se conforma por:

- I. La Dirección General de Cooperación e Internacionalización, y
- II. El Centro de Enseñanza para Extranjeros.

**QUINTO.-** Son funciones de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, las siguientes:

- I. Planear y coordinar las actividades de internacionalización que realiza la UNAM con el apoyo del Consejo de Cooperación e Internacionalización de la UNAM;
- II. Ser el enlace con la Red de Macrouiversidades Públicas de América Latina y el Caribe y la Unidad Internacional de Sedes Universitarias;
- III. Impulsar la internacionalización de la Universidad mediante el desarrollo de estrategias de cooperación con instituciones y organismos, así como divulgar las actividades y oferta educativa institucional, el intercambio académico y la movilidad estudiantil;
- IV. Representar a la UNAM ante dependencias gubernamentales y delegaciones diplomáticas, instituciones de educación superior, redes de cooperación académica y organismos nacionales e internacionales, para establecer acciones de cooperación académica y de internacionalización;
- V. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos y políticas en materia de cooperación académica e internacionalización, tomados por el Consejo de Cooperación e Internacionalización de la UNAM;
- VI. Promover y coordinar la suscripción de instrumentos consensuales de colaboración académica con instituciones de educación superior, instituciones y organismos científicos y culturales, nacionales e internacionales;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las actividades de cooperación académica e internacionalización que realiza esta Casa de Estudios a través de sus entidades académicas y dependencias universitarias, y desarrollar estrategias de comunicación que permitan difundir las oportunidades de colaboración;
- VIII. Integrar la información institucional sobre las actividades de internacionalización que realiza la Universidad a través de sus entidades académicas y dependencias universitarias;
- IX. Fortalecer la enseñanza del español a extranjeros, así como su certificación como lengua extranjera, a través de instrumentos idóneos, así como impulsar la actualización académica de profesores en este ámbito;
- X. Apoyar a la comunidad mexicana a través de las sedes de la UNAM en el extranjero, con programas académicos y culturales;
- XI. Difundir la cultura nacional a través de las sedes de la UNAM en el extranjero, y
- XII. Las que le confiera el Secretario de Desarrollo Institucional y la Legislación Universitaria.

**SEXTO.-** Son funciones de la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia, las siguientes:

- I. Coordinar e impulsar, en conjunto con entidades académicas, la creación, el desarrollo y la evaluación permanente de los modelos y las metodologías de enseñanza-aprendizaje en ambientes educativos multimodales;
- II. Asesorar y apoyar a las entidades académicas en el diseño, desarrollo y evaluación de proyectos y programas de estudio mediados por tecnología, elevando la calidad de los niveles educativos que imparte la institución;
- III. Coordinar y promover el desarrollo académico de una planta docente universitaria que favorezca procesos efectivos de enseñanza-aprendizaje, mediante una formación personalizada para ambientes educativos multimodales;
- IV. Impulsar y difundir líneas de investigación en educación mediada por tecnología que contribuyan a la generación de conocimientos de vanguardia con estrategias de intercambio y colaboración interinstitucional, así como del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia;
- V. Promover la innovación educativa y el uso didáctico de las tecnologías de información y comunicación, mediante un programa institucional que favorezca el uso de tecnologías, la creación de modelos, prototipos y estrategias de impacto en ambientes educativos multimodales;
- VI. Coordinar y desarrollar, en conjunto con las entidades académicas, material didáctico innovador para propiciar aprendizajes significativos;
- VII. Propiciar el establecimiento de sistemas de gestión adecuados para ambientes educativos multimodales;
- VIII. Vincular al Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia y a las diferentes entidades académicas y dependencias universitarias en proyectos interinstitucionales, en los ámbitos nacional e internacional, que fomenten la educación mediada por tecnología, y
- IX. Las que le confiera el Secretario de Desarrollo Institucional y la Legislación Universitaria.

**SÉPTIMO.-** Son funciones de la Coordinación de Vinculación Institucional, las siguientes:

- I. Desarrollar estudios para la detección de necesidades regionales y generar propuestas de colaboración académica entre la Universidad y las instituciones locales, para la atención de problemas prioritarios del ámbito nacional;
- II. Contribuir, conjuntamente con las instituciones de educación superior y los gobiernos locales, a la creación de programas de investigación, docencia y difusión de la cultura, en beneficio de sus comunidades;
- III. Impulsar el desarrollo de proyectos de investigación con académicos y demás grupos especializados, dentro y fuera de la UNAM, para coadyuvar a la atención de los problemas regionales, en una perspectiva nacional;
- IV. Planear y coordinar encuentros y reuniones entre los universitarios y las comunidades de otras instituciones, para contribuir al desarrollo académico de las regiones y estados de la República Mexicana;
- V. Fomentar el más alto nivel académico en los trabajos sobre las regiones y estados, participando en la formación de recursos humanos, y

VI. Las que le confiera el Secretario de Desarrollo Institucional y la Legislación Universitaria.

**OCTAVO.-** Son funciones de la Coordinación de Colecciones Universitarias Digitales (CCUD), las siguientes:

- I. Evaluar y perfeccionar de manera permanente el funcionamiento de las actividades de inventario y difusión de las colecciones existentes en la UNAM;
- II. Vincularse con las entidades académicas y dependencias universitarias que resguardan y generan colecciones;
- III. Colaborar con las instancias universitarias para determinar los formatos, medios y recursos tecnológicos adecuados para su manejo digital;
- IV. Desarrollar, administrar, organizar, implementar y poner en funcionamiento el *Portal de Datos Abiertos UNAM Colecciones Universitarias*;
- V. Operar el *Portal de Datos Abiertos UNAM Colecciones Universitarias* a través de la implementación de lineamientos, procedimientos y sistemas para facilitar el acceso, uso, reutilización y redistribución para fines académicos, de docencia, de investigación y de difusión y extensión de la cultura, por entidades académicas y dependencias universitarias, instancias de gobierno y de la sociedad en general;
- VI. Fijar el estándar con el que los datos abiertos deben ser estructurados al *Portal de Datos Abiertos UNAM Colecciones Universitarias*;
- VII. Emitir las constancias de publicación de las bases de datos como Datos Abiertos a nombre de los responsables de las colecciones, donde haga constar qué datos de la misma han sido integrados a la Plataforma Informática de la CCUD;
- VIII. Promover, para integrar sus acervos de datos a la plataforma, la celebración de bases de colaboración con las entidades que forman los subsistemas de la investigación científica, de humanidades y de difusión cultural, facultades, escuelas, y dependencias universitarias, así como convenios de colaboración con las instituciones a las que la ley otorgue autonomía, gobiernos de las entidades federativas, municipios, Distrito Federal, y autoridades de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, de los estados y del Distrito Federal;
- IX. Actualizar de manera continua el acervo digitalizado y ponerlo a disposición de la comunidad universitaria y del público interesado, a través del Programa *Toda la UNAM en Línea y del Portal de Datos Abiertos UNAM Colecciones Universitarias*;
- X. Coordinar las políticas, normas técnicas, criterios y mecanismos para el manejo de datos provenientes de los repositorios en las entidades académicas y dependencias universitarias;
- XI. Aprobar, expedir, modificar y actualizar su reglamento interno, los Lineamientos para la Integración y Publicación de las Colecciones Universitarias Digitales en el *Portal de Datos Abiertos UNAM Colecciones Universitarias* y el Manual de Implementación de Datos Abiertos, y
- XII. Las que le confiera el Secretario de Desarrollo Institucional y la Legislación Universitaria.

**NOVENO.-** Son funciones de la Dirección General de Planeación, las siguientes:

- I. Coadyuvar en el establecimiento y aplicación del marco general de planeación universitaria en las entidades académicas y dependencias de la Universidad;
- II. Propiciar y coadyuvar en el cumplimiento de la normativa en materia de planeación universitaria;
- III. Promover e impulsar la participación de autoridades y órganos colegiados y de apoyo de la Universidad, en las tareas de planeación universitaria;
- IV. Proponer los criterios técnicos, normas, procedimientos e instrumentos para formular los planes de desarrollo de los subsistemas, entidades académicas y dependencias universitarias;
- V. Brindar apoyo técnico y capacitación a las entidades académicas y dependencias universitarias, en el desarrollo de sus procesos internos de planeación institucional;
- VI. Apoyar los procesos de planeación institucional de los subsistemas, entidades académicas y dependencias universitarias;
- VII. Integrar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- VIII. Realizar los estudios y proyectos de planeación estratégica y prospectiva que el Consejo de Planeación determine;
- IX. Sistematizar el seguimiento de los planes de desarrollo de las entidades académicas y dependencias universitarias;
- X. Diseñar, integrar y dar seguimiento al funcionamiento del Sistema de Indicadores de Desempeño Institucional;
- XI. Integrar, publicar y difundir anualmente la Agenda Estadística y la Memoria de las actividades relevantes de la institución, así como los productos y sistemas estadísticos que determine el Consejo de Planeación;
- XII. Brindar apoyo y asesoría técnica para el diseño, construcción y funcionamiento de los sistemas de información estadística de la Universidad;
- XIII. Llevar a cabo el acopio, organización, sistematización y resguardo del acervo documental del Consejo de Planeación, en materia de planes y programas de desarrollo institucional, informes, reportes y diagnósticos correspondientes a las entidades y dependencias universitarias, así como de los bancos y acervos de información estadística de la Universidad, y
- XIV. Las que le confiera el Secretario de Desarrollo Institucional y la Legislación Universitaria.

**DÉCIMO.-** Son funciones de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, las siguientes:

- I. Establecer y operar la infraestructura central de cómputo (supercómputo y centro de datos) y de telecomunicaciones (red alámbrica e inalámbrica de voz, datos y video), para las entidades académicas y dependencias universitarias, para su personal y para los alumnos, y vigilar su operación adecuada;
- II. Normar y supervisar la gobernanza institucional de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), en coordinación con los cuerpos colegiados aplicables, para lograr el uso adecuado y la interoperabilidad efectiva de los sistemas en toda la Universidad;
- III. Consolidar y operar un sistema de información universitaria que permita lograr la inteligencia organizacional necesaria para la toma de decisiones;



- IV. Orientar y asesorar a las entidades y dependencias universitarias en la gestión de infraestructura y soluciones de cómputo y telecomunicaciones para cumplir los objetivos del Plan de Desarrollo de la UNAM, así como en la adquisición y mantenimiento de equipos de cómputo y en el aprovechamiento óptimo de los recursos institucionales;
- V. Establecer e incrementar la vinculación de las unidades de las TIC con otras instituciones;
- VI. Contribuir de manera permanente al desarrollo de los planes y programas que la UNAM tiene establecidos para la actualización y superación académica de su comunidad de las TIC;
- VII. Integrar, evaluar y asesorar proyectos que impulsen el uso y aprovechamiento de las TIC en beneficio de la Universidad y del país, favoreciendo la proyección de la UNAM en los ámbitos nacional e internacional;
- VIII. Impulsar la clasificación, visibilidad y uso con acceso abierto de los contenidos digitales en la docencia, la investigación y la difusión de la cultura;
- IX. Formar y actualizar a los miembros de la comunidad universitaria, en particular a los profesores y alumnos, así como a la sociedad en general, en el ámbito de las TIC;
- X. Promover la integración de las TIC para mejorar la enseñanza y el aprendizaje en todas las modalidades y niveles educativos;
- XI. Propiciar el desarrollo institucional a través de la innovación e investigación aplicada en tecnologías y servicios de cómputo;
- XII. Participar en los comités y demás cuerpos colegiados en los que la normativa universitaria le designe como representante, y
- XIII. Las que le confiera el Secretario de Desarrollo Institucional y la Legislación Universitaria.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Son funciones de la Dirección General de Evaluación Institucional, las siguientes:

- I. Proponer y apoyar procesos y acciones de evaluación institucional, en el marco de las funciones y atribuciones de las entidades académicas y dependencias universitarias;
- II. Apoyar, diseñar y coadyuvar en el establecimiento de actividades de orden logístico y en la revisión del marco general de la evaluación universitaria en los subsistemas, entidades académicas y dependencias de la Institución;
- III. Propiciar y coadyuvar en el cumplimiento de la normativa en materia de evaluación universitaria;
- IV. Promover e impulsar la participación de autoridades y órganos colegiados y de apoyo de la Universidad, en las tareas de evaluación institucional;
- V. Proponer criterios técnicos, normas, procedimientos e instrumentos para los procesos de evaluación institucional;
- VI. Apoyar los procesos de evaluación institucional de los subsistemas, entidades académicas y dependencias universitarias;
- VII. Realizar estudios y diagnósticos de evaluación institucional, para apoyar la toma de decisiones y el diseño de políticas académicas;
- VIII. Diseñar y construir indicadores para evaluar el desempeño institucional;
- IX. Integrar los productos y sistemas estadísticos necesarios para el desarrollo de procesos de evaluación institucional, y

- X. Las que le confiera el Secretario de Desarrollo Institucional y la Legislación Universitaria.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** La Secretaría de Desarrollo Institucional y sus dependencias ejercerán los recursos económicos que se les asignen para cumplir con sus funciones, de acuerdo con la normativa aplicable.

**DÉCIMO TERCERO.-** Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por el Abogado General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en *Gaceta UNAM*.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo deja sin efectos el *Acuerdo por el que se Reorganiza la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia*, publicado en *Gaceta UNAM* el 22 de septiembre de 2003; el *Acuerdo que reestructura la Administración Central para fortalecer el Proceso de Reforma Universitaria*, publicado en *Gaceta UNAM* el 5 de enero de 2004; el *Acuerdo de Creación de la Coordinación de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 31 de enero de 2008; el *Acuerdo por el que se Crea la Dirección General de Proyectos Universitarios*, publicado en *Gaceta UNAM* el 14 de abril de 2008; los puntos segundo y sexto del *Acuerdo por el que se crea el Consejo de Cooperación e Internacionalización y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 29 de octubre de 2009; el *Acuerdo por el que Cambia de Denominación la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico a Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de septiembre de 2010; el *Acuerdo que crea la Coordinación de Planeación, Presupuestación y Evaluación*, publicado en *Gaceta UNAM* el 28 noviembre de 2011; el *Acuerdo por el que Cambia de Denominación la Dirección General de Proyectos Universitarios a Coordinación de Vinculación Institucional y se Adscribe a la Secretaría de Desarrollo Institucional*, publicado en *Gaceta UNAM* el 4 de junio de 2012; el *Acuerdo por el que se Crea la Coordinación de Colecciones Universitarias Digitales*, publicado en *Gaceta UNAM* el 14 de enero de 2013 y el *Acuerdo por el que se Modifica el Diverso que Crea la Coordinación de Colecciones Universitarias Digitales*, publicado en *Gaceta UNAM* el 14 de septiembre de 2015 en lo que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, de la Dirección General de Planeación, de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación y de la Dirección General de Evaluación Institucional, pasan a formar parte de la Secretaría de Desarrollo Institucional para el cumplimiento de sus fines y funciones.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Ciudad Universitaria, D.F., 30 de noviembre de 2015  
**EL RECTOR**

**DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS**



## SECRETARÍA GENERAL

SGEN/ 487 /2015

**ASUNTO: Convocatoria para la  
designación del Director o  
Directora de la Facultad de Economía.**

**AL PERSONAL ACADÉMICO, ALUMNOS Y  
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA  
FACULTAD DE ECONOMÍA  
P R E S E N T E**

Hago de su conocimiento que se llevará a cabo el proceso de auscultación para elegir Director o Directora de la Facultad de Economía, por lo que el doctor Enrique Luis Graue Wiechers, Rector de la Universidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley Orgánica y 37 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, deberá formular la terna que, previa aprobación del H. Consejo Técnico de esa Facultad, enviará a la H. Junta de Gobierno para que proceda a la designación correspondiente para el período 2016-2020.

En virtud de lo anterior, y por instrucciones del Señor Rector, me permito convocar a ustedes para que a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta las 13:00 horas del viernes 11 de diciembre del año en curso, hagan llegar, de la manera que juzguen conveniente, nombres de universitarios que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 39 del Estatuto General con el objeto de que sean considerados para ser incluidos en dicha terna. A los universitarios mencionados en este proceso, se les solicitará su anuencia para hacer público su programa de trabajo.

Las propuestas podrán enviarse a la Secretaría General (7º piso de la Torre de Rectoría), correo electrónico [sgauscultaciones@unam.mx](mailto:sgauscultaciones@unam.mx) o vía fax 56221236. Para mayores informes comunicarse al teléfono 56221230 al 34 ext. 109.

**A T E N T A M E N T E**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Ciudad Universitaria, D.F., a 30 de noviembre de 2015  
**EL SECRETARIO GENERAL**

**DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**



# Convocatorias para Concurso de Oposición Abierto

## Instituto de Geofísica

\*\*\*

El Instituto de Geofísica, con fundamento en los artículos 9 y del 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, convoca a un concurso de oposición abierto a las personas que reúnan los requisitos señalados en la presente convocatoria y en el referido Estatuto y que aspiren a ocupar una plaza de Técnico Académico Titular "A" de Tiempo Completo, interino, con número de plaza 77383-59, con sueldo mensual de \$14,801.08, en el área de paleomagnetismo, de acuerdo con las siguientes

### Bases:

- 1.- Tener grado de maestro o preparación equivalente.
- 2.- Haber trabajado un mínimo de tres años en la materia o área de su especialidad.

De conformidad con el artículo 15 inciso b) del mencionado Estatuto, el Consejo Técnico de la Investigación Científica determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

### Pruebas:

- Elaborar un plan de actividades detallado de apoyo técnico en proyectos de perforaciones marinas y continentales, que incluya: colecta, curación de secuencias (núcleos), procedimientos para corte y manejo de núcleos, preparación y procesado de muestras.

- Realizar un examen teórico sobre: a) Técnicas de colecta de secuencias sedimentarias marinas, con diferentes muestreadores geológicos; b) Manejo y curación de núcleos sedimentarios marinos y preservación de núcleos de pozos; c) Conocimiento y fundamento de técnicas de análisis basadas en fluorescencia de rayos X; d) Conocimiento de análisis estadístico; f) Conocimiento práctico del análisis de propiedades magnéticas en núcleos.

Para participar en este concurso los interesados deberán dirigirse a la Secretaría Académica del Instituto de Geofísica, ubicado en Ciudad Universitaria, Distrito Federal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, para presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud para ser considerado en este concurso.
- II. *Curriculum vitae* acompañado de las copias de los documentos que lo acrediten.
- III. Constancia de grado o título profesional requeridos o, en su caso, los documentos que acrediten la equivalencia.

Ahí mismo se les comunicará de la admisión de su solicitud, así como la fecha y el lugar en donde se entregará el plan de actividades y se realizará el examen teórico. Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico se dará a conocer el resultado de este concurso, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se tome la resolución final por el Consejo Técnico de la Investigación Científica, el cual surtirá efecto a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión está comprometida.

### Bases:

1. Tener grado de maestro o preparación equivalente.
2. Haber trabajado un mínimo de dos años en tareas de alta especialización.

De conformidad con el artículo 15 inciso b) del mencionado Estatuto, el Consejo Técnico de la Investigación Científica determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

### Pruebas:

- Elaborar un escrito sobre los paradigmas de programación orientados al cómputo científico de alto desempeño.

- Elaborar un sistema para el desarrollo de modelos matemáticos y computacionales para la solución numérica de un sistema geofísico, utilizando el paradigma de programación orientado a objetos.

- Realizar una presentación oral de los incisos anteriores.

Para participar en este concurso los interesados deberán dirigirse a la Secretaría Académica del Instituto de Geofísica, ubicado en Ciudad Universitaria, Distrito Federal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, para presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud para ser considerado en este concurso.
- II. *Curriculum vitae* acompañado de las copias de los documentos que lo acrediten.
- III. Constancia de grado o título profesional requeridos o, en su caso, los documentos que acrediten la equivalencia.

Ahí mismo se les comunicará de la admisión de su solicitud, así como la fecha y el lugar en donde se llevará a cabo la presentación oral y la entrega del escrito y el sistema mencionados en las pruebas. Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico se dará a conocer el resultado de este concurso, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se tome la resolución final por el Consejo Técnico de la Investigación Científica, el cual surtirá efecto a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión está comprometida.

"Por mi raza hablará el espíritu"

Ciudad Universitaria, D.F., a 30 de noviembre de 2015

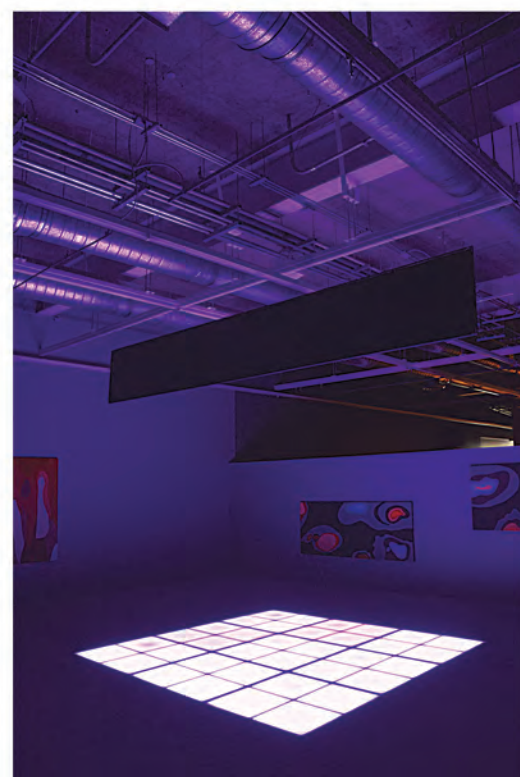
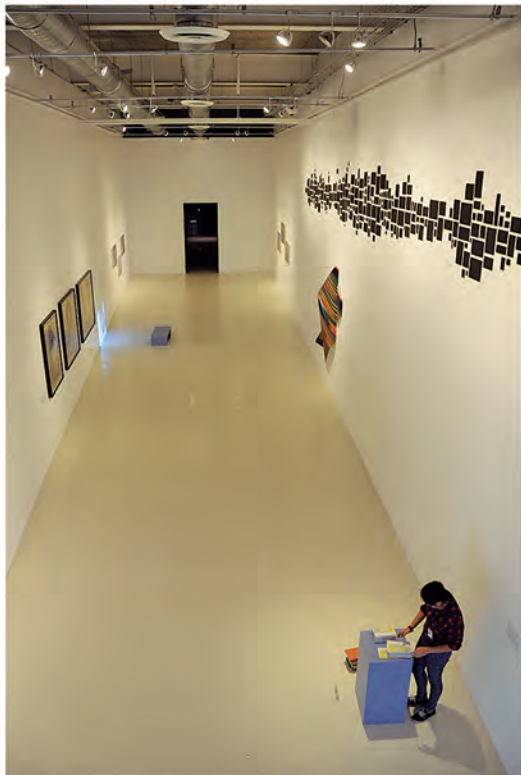
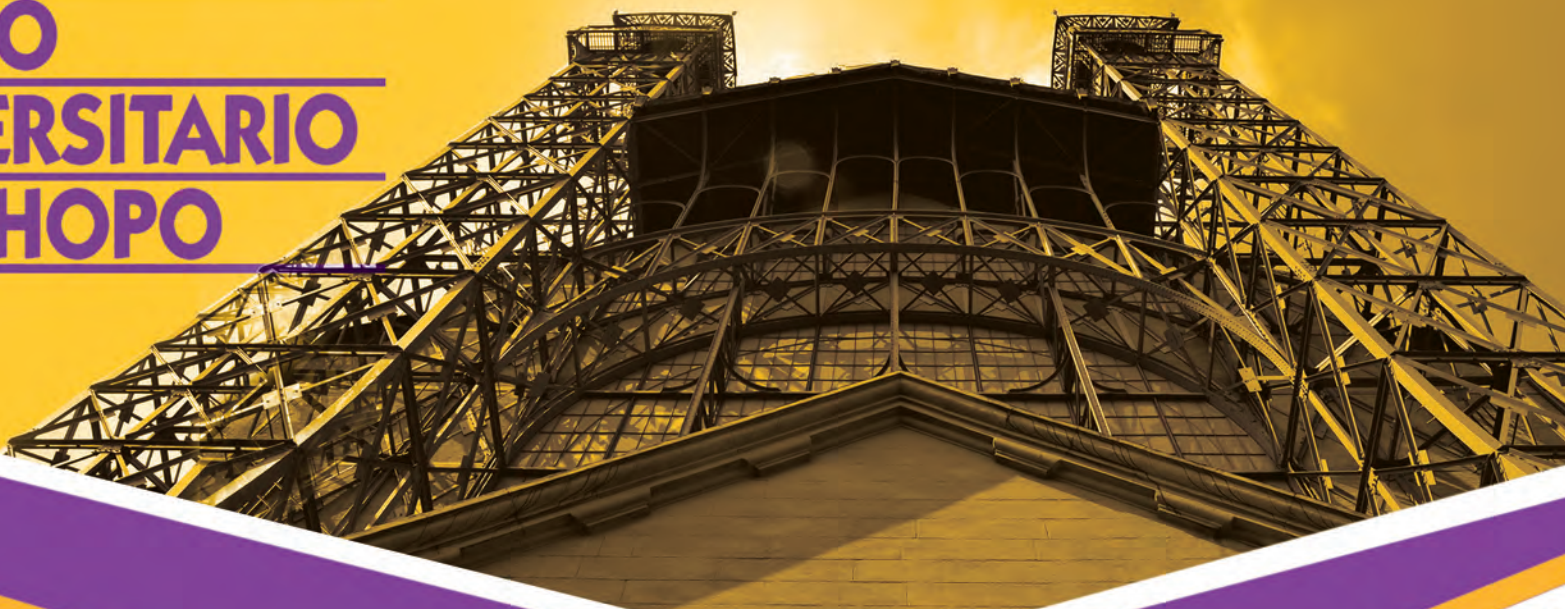
El Director

Doctor Arturo Iglesias Mendoza





# MUSEO UNIVERSITARIO DEL CHOPO







**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Secretaría General**  
**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**

**Convocatoria**  
**Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM**  
**2016**

Considerando que la participación de jóvenes recién doctorados ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

**I. Objetivo**

1. Fortalecer el quehacer científico y docente de alto nivel, apoyando a recién doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

**II. Perfil de los candidatos**

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
3. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.
4. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

**III. Condiciones generales**

1. Las propuestas de los candidatos y el otorgamiento de las becas de esta convocatoria se harán de acuerdo con las **Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM**, publicadas en *Gaceta UNAM*.
2. La postulación oficial de los candidatos estará a cargo de la entidad académica en que se realizará la estancia y se presentará ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en el caso de escuelas y facultades, ante la Coordinación de Humanidades en el caso de institutos y centros de investigación en humanidades y ciencias sociales o ante la Coordinación de la Investigación Científica en el caso de institutos y centros de investigación científica.
3. Los candidatos deberán ser recién doctorados de una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM o de la UNAM, que deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquella en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.
4. Los candidatos deberán contar con un proyecto de investigación autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica donde lo desarrollará.
5. Los candidatos propuestos deberán contar con un asesor con grado de doctor, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos de nivel de posgrado.
6. Los candidatos deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM*.
7. Las comisiones evaluadoras dictaminarán tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor, la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros.

**IV. Bases**

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM*.
2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca, acompañada de la documentación correspondiente, impresa a dos caras. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.
3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

**Para facultades y escuelas:**

**Becas nuevas**

- Periodo I. Estancias que inicien en agosto de 2016, la fecha límite será el 12 de febrero de 2016
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero de 2017, la fecha límite será el 26 de agosto de 2016

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 18 de abril de 2016
- Periodo II. A partir del 14 de noviembre de 2016

**Renovaciones**

- Periodo I. Estancias que inicien en agosto de 2016, la fecha límite será el 24 de junio de 2016
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero de 2017, la fecha límite será el 6 de diciembre de 2016

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 29 de agosto de 2016
- Periodo II. A partir del 27 de febrero de 2017

**Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:**

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre 2016, la fecha límite será el 16 de mayo de 2016
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2017, la fecha límite será el 3 de noviembre de 2016

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 4 de agosto de 2016
- Periodo II. A partir del 3 de febrero de 2017

**Para institutos y centros de investigación científica:**

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2016, la fecha límite será el 11 de marzo de 2016
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2017, la fecha límite será el 5 de agosto de 2016

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 29 de abril de 2016
- Periodo II. A partir del 19 de septiembre de 2016

4. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan las reglas.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, D.F., a 30 de noviembre de 2015**  
**EL SECRETARIO GENERAL**  
**DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**



**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Secretaría General**  
**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**

## Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM 2016

### I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y docente de alto nivel, apoyando a los recién doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

### II. Perfil de los candidatos

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en una institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
3. Deberán de tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.
4. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca

### III. Modalidades

1. Beca para realizar una estancia posdoctoral en la UNAM.

### IV. Requisitos

1. Contar con el perfil señalado en el apartado II.
2. Haber obtenido su doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM, o en la UNAM, siempre y cuando la entidad donde se solicita la beca sea distinta a aquella donde realizó los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.
3. Presentar el documento de postulación, firmado por el titular de la entidad académica receptora y, avalado por su consejo técnico, interno o asesor, en el que se establezca el interés de la entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo de la entidad y las aportaciones académicas y/o docentes que el becario dejará a la entidad, así como las fechas de inicio y de término de la estancia.
4. Presentar la solicitud debidamente requisitada y *curriculum vitae*.
5. Presentar copia de un documento oficial que indique la fecha de nacimiento.
6. Contar con un asesor con grado de doctor, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral. Así mismo, deberá contar con formación de recursos humanos de nivel de posgrado.
7. Presentar la síntesis curricular del asesor, la cual deberá contener las referencias de las publicaciones realizadas durante los últimos tres años y las tesis dirigidas y concluidas.
8. Presentar carta firmada por el asesor en la cual se comprometa a que, en caso de ausentarse de la sede

de la estancia posdoctoral por más de un mes continuo o tenga planeado disfrutar de año o semestre sabático durante el periodo total de la beca, deberá indicar el nombre del académico encargado de dar seguimiento al plan de trabajo. De ser el caso, éste deberá contar con una categoría y nivel igual o superior al del asesor, así como tener la misma adscripción.

9. Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (indicar nombre del tutor de tesis y su adscripción).
10. Presentar copia del diploma del grado de doctor, del acta de aprobación del examen doctoral o documento oficial en el que se indique la fecha de presentación del examen doctoral. En caso de que la solicitud fuere probada académicamente, se deberá entregar copia del documento que certifique la obtención del grado, para poder otorgar la beca. En caso de no entregar esta constancia al inicio del periodo aprobado, se cancelará la solicitud.
11. Presentar el proyecto de investigación a desarrollar, que incluya las metas y los productos finales tangibles que espera obtener como resultado del mismo, avalado por el asesor y autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica.
12. Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante la estancia con cronograma avalado por el asesor. El programa puede contemplar labores de asistencia a congresos y/o coloquios y hasta 6 horas semana mes de docencia no remunerada.
13. Documento que contenga la opinión del asesor acerca de los antecedentes académicos del candidato y del proyecto que desarrollará.
14. Presentar una carta en la cual el candidato se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación y al programa aprobados y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como a aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico o interno de la entidad o de la comisión evaluadora.
15. El proyecto de investigación puede ser parte de algún proyecto PAPIIT, de CONACYT o con financiamiento externo.
16. De ser el caso, el asesor deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Así mismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos con dichos programas.
17. En caso de ser extranjero y, de ser aprobada la beca, acreditar su estancia legal en el país o expresar de manera explícita su compromiso de llevar a cabo los trámites requeridos para contar con dicha acreditación.



## V. Especificaciones de la beca

1. La beca se otorga para realizar una estancia posdoctoral de tiempo completo en alguna de las entidades académicas de la UNAM.
2. La beca tendrá una duración de un año, con la posibilidad de una renovación por un año más, improrrogable.
3. La beca consistirá en:
  - a) Monto mensual equivalente a 14 salarios mínimos (salario mínimo general). En caso de que la estancia posdoctoral se realice en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana, el monto mensual de la beca será equivalente a 16 salarios mínimos (salario mínimo general).
  - b) Seguro de gastos médicos mayores para el becario, su cónyuge e hijos, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales que establezcan las aseguradoras contratadas para la adquisición de la póliza.

## VI. De las obligaciones

1. Obligaciones de los becarios:
  - a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir puntualmente a la sede de su estancia posdoctoral.
  - b) Dedicar tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación aprobado, salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remunerada en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.
  - c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
  - d) Al cabo de seis meses de iniciada la beca, para el caso de escuelas y facultades, el asesor deberá enviar a la DGAPA un escrito en el que informe sobre la asistencia del posdoctorante a la sede de la estancia y el cumplimiento del programa de trabajo aprobado por el consejo técnico.
  - e) Informar a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica según corresponda sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de un informe al final del primer año autorizado, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.
  - f) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo por razones especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.
  - g) Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al

Programa. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.

- h) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste al monto de la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.
  - i) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe final de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del proyecto de investigación realizado durante el periodo de la beca. Los productos generados deberán ser al menos un artículo de circulación internacional o un capítulo en libro arbitrado por año de beca o productos, que en términos de su calidad e impacto, sean equivalentes a la producción señalada, a juicio de la comisión evaluadora. En aquellos casos en que el asesor tenga más de un becario bajo su asesoría, al término de la estancia cada posdoctorante deberá entregar un producto independiente relacionado con el proyecto en colaboración con el asesor. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del proyecto de investigación realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.
2. Obligaciones de la entidad académica receptora:
    - a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades o la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.
    - b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario, en lo concerniente a la asistencia del becario en la sede de la estancia y al cumplimiento del programa aprobado.
    - c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.
    - d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.
    - e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del proyecto de investigación realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda. Asimismo, asegurarse de dar seguimiento, recabar y entregar copia de las publicaciones que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

## VII. Administración del programa

1. Instancias coordinadoras responsables:
  - a) La DGAPA será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en escuelas y facultades.
  - b) La Coordinación de Humanidades será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en centros e institutos de su área.

- c) La Coordinación de la Investigación Científica será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en centros e institutos de su área.
- d) Las Comisiones Evaluadoras del programa de cada una de las instancias coordinadoras, serán las encargadas de evaluar y aprobar o rechazar las solicitudes. El dictamen emitido será inapelable.
- e) La entidad académica receptora será la encargada de postular a los candidatos, así como la de realizar el seguimiento académico de la estancia posdoctoral.

2. Procedimiento de postulación y de otorgamiento de la beca:

2.1 Inicio de la beca

- a) La Secretaría General emitirá la convocatoria del programa.
- b) Las entidades académicas receptoras enviarán a la instancia coordinadora que les corresponda las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos dentro de los plazos señalados en la convocatoria respectiva, priorizando sus candidaturas.
- c) La instancia coordinadora supervisará que las solicitudes cumplan con los requisitos y convocará a la Comisión Evaluadora correspondiente para su evaluación.
- d) Las Comisiones Evaluadoras dictaminarán y aprobarán las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros.
- e) Las Comisiones Evaluadoras del programa notificarán, por medio de la instancia coordinadora, los resultados de la evaluación a la entidad académica.
- f) La UNAM entregará al becario mensualmente su beca conforme a los montos y disposiciones establecidas en estas reglas.

2.2 Renovación de la beca

- a) La renovación se efectuará considerando el desempeño satisfactorio presentado por el becario.
- b) La entidad académica receptora enviará a la instancia coordinadora las solicitudes de renovación de la beca de acuerdo con las fechas que establezca la convocatoria vigente, anexando los siguientes documentos:
- Formato de solicitud de beca
  - Invitación de la entidad académica de la UNAM en la que realizará la estancia, avalada por su consejo técnico, interno o asesor, en la que señale el periodo aprobado
  - Justificación académica en donde se especifiquen las razones de la renovación solicitada, avalada por su consejo técnico, interno o asesor
  - Informe del trabajo realizado, aprobado por el asesor con sus comentarios acerca del desempeño del becario y anuencia para la renovación
  - Programa de actividades de investigación que desarrollará durante el periodo que solicita con cronograma, avalado por el asesor
  - Copia de los avances de los productos obtenidos al momento de presentar la solicitud de renovación de la beca
  - En caso de que el proyecto de investigación tenga cambios, presentar proyecto de investigación con las adecuaciones en función de los resultados obtenidos durante el primer año

- c) Para otorgar la renovación se deberá tener la recomendación favorable del consejo técnico para escuelas o facultades y del consejo interno o asesor para centros o institutos, en los documentos que así se especifica.
- d) La Comisión Evaluadora recibirá la solicitud de renovación y decidirá su aprobación.

**VIII. Conformación de la Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- a) En el caso de escuelas y facultades, por dos académicos de tiempo completo definitivos designados por cada Consejo Académico de Área por un periodo de dos años, renovables en una sola ocasión y por el titular de la DGAPA, quien la presidirá.
- b) En el caso de los institutos y centros de investigación en humanidades y ciencias sociales por ocho miembros designados por el Consejo Técnico de Humanidades, por un periodo de dos años renovables en una sola ocasión y por el titular de la Coordinación de Humanidades, quien la presidirá.
- c) En el caso de los institutos y centros de investigación científica por ocho miembros designados por el Consejo Técnico de la Investigación Científica, por un periodo de dos años renovables en una sola ocasión y por el titular de la Coordinación de la Investigación Científica, quien la presidirá.

Cuando la Comisión Evaluadora, para el estudio de un caso, lo considere oportuno, podrá invitar a participar a distinguidos expertos en el campo de que se trate.

**IX. Cancelación y terminación de la beca**

Las becas terminarán:

- a) Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgadas.
- b) Cuando el asesor demuestre que no se ha cumplido con el programa.
- c) Cuando a juicio del consejo técnico, interno o asesor de la entidad académica o de la Comisión Evaluadora del programa, los avances no sean satisfactorios.
- d) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación, en particular las relativas a la dedicación exclusiva al proyecto de investigación aprobado y a la asistencia a la sede de la estancia.
- e) Cuando el becario así lo solicite.
- f) Cuando el becario omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas como becario, en especial cuando no informe oportunamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca.
- g) Cuando el becario no realice el proyecto que le fue aprobado por la comisión evaluadora.

**TRANSITORIO**

ÚNICO: Las presentes reglas entrarán en vigor a partir del día de su publicación en *Gaceta UNAM* y dejan sin efecto a sus similares publicadas en *Gaceta UNAM* el 19 de enero de 2015.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, D.F., a 30 de noviembre de 2015**  
**EL SECRETARIO GENERAL**  
**DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**





**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Secretaría General**  
**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**

**Programa de Estancias de Investigación en la UNAM**

**Convocatoria**  
**2016**

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidaturas de académicos provenientes de instituciones extranjeras para obtener una beca para realizar una estancia de investigación en una Facultad, Escuela, Centro o Instituto de la UNAM.

**I. Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento de la investigación y de la docencia en las entidades académicas de la UNAM, mediante apoyos complementarios para que distinguidos académicos adscritos a instituciones del extranjero realicen una estancia en la Universidad.

**II. Condiciones generales**

1. Las propuestas de estancias de investigación, se harán de acuerdo con las *Reglas de Operación del Programa de Estancias de Investigación en la UNAM*, publicadas en *Gaceta UNAM*.
2. Los candidatos deberán presentar un proyecto de investigación o de innovación docente y la documentación requerida en las Reglas de Operación.
3. Las solicitudes serán dictaminadas por la Comisión Técnica Evaluadora del *Programa de Estancias de Investigación en la UNAM*, con base en el presupuesto disponible.
4. Los candidatos deberán contar con una trayectoria destacada y consolidada, expresada en obra publicada y formación de recursos humanos y contar con la autorización del Consejo Técnico o Interno de la entidad académica receptora. Además, deberán acreditarse como personal académico con nombramiento permanente de tiempo completo de una institución de investigación o de educación superior extranjera.
5. Los académicos seleccionados deberán cumplir con las *Reglas de Operación del Programa de Estancias de Investigación en la UNAM*.

**III. Normas de procedimiento**

1. Sólo las solicitudes de estancias debidamente formuladas y con la documentación completa serán consideradas para ser evaluadas y dictaminadas por la Comisión Técnica Evaluadora del programa.
2. Las entidades académicas recibirán, analizarán, preseleccionarán y presentarán a la DGAPA las solicitudes de candidatos correspondientes a su entidad, acompañadas de la documentación completa, respetando las siguientes fechas límite de entrega:

PERIODO 2016-I - Hasta el 05 de febrero de 2016  
PERIODO 2016-II - Hasta el 05 de agosto de 2016

3. Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:

PERIODO 2016-I - a partir del 18 de marzo de 2016  
PERIODO 2016-II - a partir del 21 de septiembre de 2016

4. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, D.F., a 30 de noviembre de 2015**  
**EL DIRECTOR GENERAL**  
**Dr. Dante Jaime Morán Zenteno**



**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Secretaría General**  
**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**

**Programa de Estancias de Investigación en la UNAM**

**Reglas de Operación**  
**2016**

**I. Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento de la investigación y de la docencia en las entidades académicas de la UNAM, mediante apoyos complementarios para que distinguidos académicos adscritos a instituciones del extranjero realicen una estancia en la Universidad.

**II. Condiciones generales**

1. Se otorgarán apoyos a académicos de instituciones extranjeras para realizar una estancia de investigación en una entidad académica de la Universidad.
2. Las estancias deberán tener como objetivo desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente. Los académicos deberán contemplar en su programa de trabajo la impartición de al menos un seminario o un curso a estudiantes de alguna Facultad, Escuela o Unidad Multidisciplinaria (Facultad de Estudios Superiores o Escuela Nacional de Estudios Superiores) y una conferencia a estudiantes de posgrado. Asimismo, es deseable establecer una agenda para que los estudiantes puedan entrevistarse con el (la) académico (a) y puedan exponer su proyecto de tesis de posgrado.
3. Los candidatos deberán tener una trayectoria destacada y consolidada, expresada en obra publicada y formación de recursos humanos.
4. El programa de trabajo deberá incidir claramente en líneas prioritarias de investigación y de formación de recursos humanos de la entidad receptora.
5. Las estancias deberán ser continuas y tener una duración mínima de dos meses y máxima de seis.
6. La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) someterá toda solicitud a evaluación por medio de la Comisión Técnica Evaluadora.
7. La aprobación definitiva la emitirá la Comisión Técnica Evaluadora del Programa, tomando en consideración los dictámenes que resulten del proceso de evaluación y del presupuesto disponible.
8. Los apoyos que la UNAM otorgue bajo este Programa no generarán, por ninguna circunstancia, relación laboral con la UNAM, ni la pueden colocar en una situación de patrón sustituto u obligado solidario o mancomunado.

**III. Requisitos del candidato**

1. Contar con grado de doctor.
2. Contar con un contrato de trabajo como personal académico con nombramiento permanente de tiempo completo en una institución de investigación o de educación superior extranjera. (No se aceptarán contratos como investigadores posdoctorales).
3. Contar con una trayectoria como personal académico de carrera de tiempo completo de cuando menos seis años en alguna institución de educación superior diferente a la UNAM.

4. No haber realizado una estancia posdoctoral durante los últimos seis años.
5. Contar con la autorización del Consejo Técnico o Interno de la entidad receptora, el cual deberá justificar académicamente su postulación a este programa y deberá indicar la fecha de inicio y de término de la estancia.
6. Presentar el documento de postulación, firmado por el titular de la entidad receptora en el que se establezca el interés de la entidad en el proyecto a realizar.
7. Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
8. Presentar *curriculum vitae* actualizado.
9. Presentar constancia oficial expedida por la institución extranjera indicando el nombramiento y antigüedad en su calidad de académico de tiempo completo.
10. Presentar la información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará o la síntesis curricular del académico anfitrión.
11. Presentar un programa de trabajo calendarizado.
12. Presentar el resumen ejecutivo del proyecto de investigación o de innovación docente.
13. En caso de ser extranjero y, de ser aprobada la beca, acreditar su estancia legal en el país.

**IV. Especificaciones de la beca**

1. La beca será complementaria y se otorga para desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en alguna de las entidades académicas de la UNAM.
2. La beca consistirá en un monto mensual de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), apoyo único para gastos de traslado de acuerdo al tabulador del programa y una cantidad única como apoyo para gastos médicos para el becario.

**V. Obligaciones**

1. De los becarios
  - a) Cumplir con el programa de trabajo aprobado.
  - b) Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado.
  - c) Informar inmediatamente y solicitar la autorización correspondiente al Consejo Técnico o Interno de la entidad académica receptora y a la DGAPA, de cualquier cambio al programa de trabajo aprobado, así como cuando se ausente del lugar donde se le asignó el apoyo (país, ciudad o entidad académica receptora).
  - d) Incluir en toda publicación o tesis, producto de la beca, un reconocimiento explícito a la UNAM y a la DGAPA.
  - e) Informar a la entidad académica receptora y a la DGAPA cuando finalice el programa de trabajo autorizado antes del periodo aprobado y devolver el monto correspondiente cuando la estancia sea menor al periodo aprobado y pagado.



- f) Entregar un informe final de las actividades realizadas y copia de las publicaciones, informes, patentes u otros productos generados.
2. De la entidad académica receptora
- Servir de enlace entre el académico - becario y la DGAPA.
  - Supervisar el desempeño académico del académico - becario.
  - Proporcionar los medios y recursos para la realización del programa de trabajo.
  - Enviar a la DGAPA copia del itinerario de viaje y de los pases de abordar cuando el (la) académico (a) invitado (a) llegue a México.
  - Entregar, al término de la estancia, el informe final de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/u otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA.
  - Apoyar al académico invitado a conseguir alojamiento.

#### VI. Cancelación y terminación de los apoyos

- Los apoyos terminarán:
  - Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o por incumplimiento del periodo aprobado.
  - Cuando a juicio de la entidad académica receptora no sea satisfactoria la estancia.
  - Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.
  - Cuando el académico - becario así lo solicite.

#### VII. Instancias responsables

- La DGAPA coordinará y administrará este programa. Así mismo, supervisará que las solicitudes cumplan con las reglas del programa.
- Las entidades académicas receptoras analizarán, preseleccionarán y presentarán a la DGAPA las pro-

puestas correspondientes a su entidad y servirán de enlace con esta Dirección General. Asimismo, son las encargadas de realizar el seguimiento académico de la estancia.

- La Comisión Técnica Evaluadora será la encargada de evaluar y aprobar o rechazar las solicitudes de beca. El dictamen emitido será inapelable.

#### VIII. Conformación de la Comisión Técnica Evaluadora

- La Comisión Técnica Evaluadora estará conformada por:
  - Profesores o investigadores titulares de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. Cada miembro durará en su cargo tres años, prorrogables por el mismo plazo y por una sola ocasión. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo miembro entre en funciones.
  - Cada Consejo Académico de Área nombrará a un profesor y a un investigador.
  - Cuando a juicio de la Comisión Técnica Evaluadora se requiera de un especialista, éste podrá ser invitado a participar.

#### Transitorio

**Único.-** Las presentes **Reglas de Operación** entrarán en vigor a partir de su publicación en *Gaceta UNAM* y derogan las publicadas el 27 de noviembre de 2014.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, D.F., a 30 de noviembre de 2015**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**DR. DANTE JAIME MORÁN ZENTENO**



## COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN ACADÉMICA

### FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN CONVOCATORIA MICH-2015-01

#### “COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS HORTOFRUTÍCOLAS”

El Gobierno del Estado de Michoacán y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (**CONACYT**) hacen del conocimiento de la Comunidad Científica que se encuentra abierta la convocatoria e invitan a la presentación de propuestas.

Las bases de la convocatoria podrán consultarse en:

[www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)

y/o

[www.coecyt.gob.mx](http://www.coecyt.gob.mx)

#### Presentación de las propuestas:

Al concluir el llenado de la solicitud y antes de enviarla electrónicamente:

- El solicitante deberá presentar en esta *CSGCA-CIC*, **una copia del formato electrónico de la propuesta** acompañada

por la carta de presentación del director de la entidad académica del Subsistema de la Investigación Científica o, de Escuelas y Facultades afines, dirigida al Coordinador de la Investigación Científica, en la fecha límite: **7 de diciembre del presente año.**

2. Esta *CSGCA-CIC* elaborará la carta institucional y obtendrá la firma del Representante Legal ante el CONACYT, y la entregará al solicitante antes de la fecha de cierre de la convocatoria.

La fecha límite para presentar las solicitudes en el **CONACYT** es el **14 de diciembre de 2015.**

La fecha de publicación de resultados será el **10 de febrero de 2016.**

PARA MAYORES INFORMES, ENVIAR SUS CONSULTAS AL CORREO ELECTRÓNICO [sgvdt@cic.unam.mx](mailto:sgvdt@cic.unam.mx).



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**COMISIÓN ESPECIAL DE SEGURIDAD  
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARÍA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

**CIRCULAR No. SSC/005/2015**

**A LOS TITULARES DE ENTIDADES ACADÉMICAS Y  
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNAM  
P R E S E N T E**

Por acuerdo de la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario, en coordinación con la Secretaría de Servicios a la Comunidad, se hace de su conocimiento la estrategia general de seguridad y protección que, con motivo del segundo periodo vacacional 2015, deberá ser aplicada en todas las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México, a partir de las 15:00 horas del día sábado 12 de diciembre del 2015, concluyendo a las 5:30 horas del lunes 4 de enero del 2016.

Corresponde al titular de la dependencia o entidad planear, elaborar, difundir y operar su "PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PARA EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2015", con la participación del responsable administrativo y, en su caso, de su Comisión Local de Seguridad, así como del personal de confianza y la participación del personal de vigilancia.

Dicho programa deberá incluir, de manera enunciativa pero no limitativa, la aplicación de las acciones necesarias en el marco de las políticas de protección a instalaciones, de prevención del delito, de comunicación y difusión, así como de sistematización de la información.

- I. Protección a instalaciones
  - Controlar los accesos al inmueble, sea de personas o vehículos (revisión de cajuelas).
  - Controlar el acceso a espacios del interior (oficinas, cubículos, laboratorios, salones, auditorios, almacenes...).
  - Controlar los servicios de suministro (energía eléctrica, gas, agua...).
  - Controlar los sistemas de seguridad (cerraduras, candados, alarmas, cámaras de seguridad...).
  - Otros.
- II. Prevención del delito
  - Coordinar los recorridos al interior y exterior del inmueble.

- Programar las actividades académico-administrativas.
- Programar las actividades de mantenimiento y servicios generales.
- Establecer una coordinación con autoridades internas y, en su caso, externas de seguridad.
- Otros.

III. Comunicación y difusión

- Informar del programa Local de Seguridad y Protección a la comunidad universitaria de su dependencia o entidad.
- Establecer enlaces para la atención de incidentes e ilícitos.
- Otros.

IV. Sistematización de la información

- Registrar y controlar las actividades.
- Registro, control y seguimiento de incidentes e ilícitos.
- Otros.

Al tiempo de agradecer su atención a la presente, se sugiere que la Comisión Local de Seguridad y Protección de su dependencia o entidad, sesione a la brevedad posible, con el fin de elaborar el "PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PARA EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL 2015".

La Secretaría de Servicios a la Comunidad a través de la Dirección General de Servicios Generales, atenderá cualquier consulta que surja sobre el particular.

Asimismo, le solicitamos respetuosamente envíen a la Secretaría de Servicios a la Comunidad una copia del Programa, a más tardar el día miércoles 9 de diciembre del presente año, al correo electrónico: [segundoperiodovacacional2015@dsg.unam.mx](mailto:segundoperiodovacacional2015@dsg.unam.mx)

**ATENTAMENTE**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Ciudad Universitaria D.F., a 19 de noviembre de 2015

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE  
SEGURIDAD DEL CONSEJO UNIVERSITARIO  
DR. JOSÉ ALEJANDRO SALCEDO AQUINO**

**SECRETARIO DE SERVICIOS  
A LA COMUNIDAD  
DR. CÉSAR IVÁN ASTUDILLO REYES**





**COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE  
CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**



**Acuerdo No. 982**

En Ciudad Universitaria, Distrito Federal, siendo las trece treinta horas del doce de noviembre del año dos mil quince, reunida la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA) en su sede situada en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, sita en el edificio "A" de la Dirección de Relaciones Laborales ubicado en el costado Norte del Estadio Olímpico México 68, C. P. 04510, Distrito Federal, los integrantes de dicha Comisión por parte de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Dr. Eduardo Trujillo Sánchez y los licenciados José Manuel Moreno Vázquez y Adrián Rubén García Posadas; por parte del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), el Licenciado Rodolfo Cruz Terán, el TUM. Martín Godínez Piña y la C. María del Pilar Saavedra Solá, con fundamento en los Artículos 3º y 123 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 132 Fracción XV, y Artículos 153-A al 153-X y demás disposiciones aplicables de la Ley Federal del Trabajo, así como lo establecido en las cláusulas 4, 50, 51, 52, 106, transitoria vigésimo cuarta y demás relativas del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base, y en el marco del Plan de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base de la UNAM, con el propósito de integrar el **Programa Anual de Cursos 2016** sin menoscabo de lo anterior, ha determinado los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.-** El Programa Anual de Cursos del año 2016 comprende el Programa de Enseñanza Abierta para Adultos y los subprogramas de: Promoción Escalafonaria, Actualización y Adiestramiento, Cómputo, Desarrollo Humano y Superación Personal, Prejubilatorio y Formación de Instructores Internos; los cursos de estos subprogramas podrán ser presenciales y/o en línea.

**SEGUNDO.-** El Programa Anual de Cursos 2016, considera las acciones de capacitación que realizará la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), en su Sede Central, a través de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo (SCD), así como aquellas que se lleven a cabo en cualquier Entidad o Dependencia (sedes alternas, habilitadas y foráneas), al amparo del Esquema de Capacitación Desconcentrado.

**TERCERO.-** La CMPCA, es la máxima instancia en capacitación y la única facultada para dictaminar la incorporación de los trabajadores a los cursos del Programa Anual de Capacitación respectivo, Central y Esquema Desconcentrado, atendiendo en todo momento a los requisitos, lineamientos y criterios de selección determinados por ésta para cada curso en particular. La inscripción a cualquier curso, no constituye una garantía de que el trabajador sea aceptado en el mismo.

**CUARTO.-** Una vez que la CMPCA ha dictaminado favorablemente la incorporación del trabajador en algún curso, las Secretarías, Jefaturas de Unidad y Delegaciones Administrativas, deberán otorgar las facilidades necesarias para que éste asista al mismo, considerando el tiempo de desplazamiento del centro de trabajo al lugar donde se imparte el curso y viceversa, aplicando las disposiciones normativas establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, coadyuvando así a que los trabajadores cumplan con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

**QUINTO.-** Los requerimientos institucionales que pudieran dificultar la participación de algún trabajador en un curso, deberán ser manifestados por escrito bilateralmente por la Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento (SMCA) a la CMPCA; lo anterior para resolver lo conducente.

**SEXTO.-** La asistencia de un trabajador a un curso de capacitación o adiestramiento deberá prever, por parte de la administración de su Entidad o Dependencia de adscripción, la no afectación de sus derechos laborales y salariales determinados en la cláusula 68 del Contrato Colectivo de Trabajo y el Programa de Calidad y Eficiencia en el Trabajo, entre otros.

**SÉPTIMO.-** La inscripción a cursos se realizará mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), al amparo de las especificaciones determinadas en el presente Acuerdo por subprograma en los siguientes periodos:

- **Cursos del subprograma de Promoción Escalafonaria, del 11 al 18 de enero de 2016.**
- **Cursos de los demás subprogramas, a partir del 19 de enero de 2016, y hasta 30 días naturales antes del inicio del curso.**

**OCTAVO.- PROGRAMA CENTRAL.**

**I.- CURSOS DE PROMOCIÓN ESCALAFONARIA**

- a. **El registro de inscripción en línea a estos cursos se realizará del 11 al 18 de enero de 2016.**
- b. La SMCA y/o el trabajador deberá presentar ante la CMPCA, el **Comprobante de Inscripción** debidamente firmado por quienes aparecen en el área designada para tal fin. Éstos, tendrán la obligación de firmarlo para su debido conocimiento y visto bueno, ya que, el no hacerlo, no limitará la participación del trabajador en algún curso en el que fuera dictaminado favorablemente por la CMPCA. En su caso, se estará a lo dispuesto en el QUINTO punto de acuerdo del presente instrumento.
- c. El **Comprobante de Inscripción** irá acompañado de un juego de copias legibles de cada uno de los documentos que se requieren como requisito específico para cada curso, así sea para el mismo curso solicitado en periodos distintos.

Los trabajadores que estén contratados en alguno de los puestos considerados por la CMPCA como requisito específico, deberán proporcionar además, copias del nombramiento (forma única) para comprobar la antigüedad en el mismo y de la constancia de cómputo, cuando así se solicite. Dichos documentos serán recibidos en el Departamento de Planeación de la Capacitación, dependiente de la SCD, del **12 al 25 de enero de 2016, de 11:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas.**

Con el propósito de integrar una base de datos, todos los trabajadores deberán incluir en sus documentos de inscripción a cursos de Promoción Escalafonaria, copia del certificado del grado máximo de estudios terminados con reconocimiento de validez oficial.

- d. Para los casos de recursamiento, se deberá agregar copia del documento por el cual, el trabajador, solicita a la CMPCA dicha situación.
- e. Para saber si fue aceptado, el trabajador deberá consultar el Sistema (vía internet) dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso a la siguiente página electrónica <https://www.personal.unam.mx/dgpe/> apartado de



CAPACITACIÓN, Inscripción en Línea para Personal Administrativo de Base y, en caso de haber sido dictaminado favorablemente por la CMPCA, presentarse en la fecha, hora y lugar indicados.

Dicha información estará a disposición de ambas representaciones de la SMCA de cada Entidad y Dependencia, quienes podrán apoyar a los trabajadores dándoles a conocer el dictamen de la CMPCA del curso solicitado y, de manera particular, para que la Secretaría, Jefatura de Unidad o Delegación Administrativa esté en condiciones de tomar las previsiones necesarias para que el área de trabajo sea atendida oportunamente. Lo anterior, previsto en el acuerdo DECIMOPRIMERO del presente instrumento.

- f. Respecto de los cursos de Promoción Escalonaria, la CMPCA determinará las características y requisitos de los participantes, así como la integración de los grupos respectivos, seleccionando a los trabajadores de mayor a menor antigüedad laboral, de conformidad con lo establecido en el Plan de Capacitación y Adiestramiento, y en las condiciones que establecen las cláusulas 50 y 51 numeral 5 del Contrato Colectivo de Trabajo.

La CMPCA, con el propósito de atender el proceso de Unidad Escalonaria, analizará y resolverá aquellas peticiones que coincidan con alguno de los cursos previstos en el presente acuerdo, con base en las necesidades institucionales de capacitación que bilateralmente presenten las SMCA de las entidades y dependencias.

- g. Los trabajadores que participen en un curso de Promoción Escalonaria del presente Programa Anual de Cursos, independientemente del resultado obtenido, podrán volver a participar en otro curso de Promoción Escalonaria hasta el Programa Anual de Cursos 2018, salvo causas estrictamente justificadas que analizará y resolverá la CMPCA, según sea el caso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la misma.

#### SUBPROGRAMA DE PROMOCIÓN ESCALAFONARIA

CURSO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	No.
Almacenista (A02-R6)	<b>Por puesto.</b> Archivista, Oficial Administrativo o Telefonista. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.	1
Analista (ET01-R10)	<b>Por puesto.</b> Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Preparatoria concluida o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	2
Auxiliar de Contabilidad (A13-R8)	<b>Por Puesto:</b> Ayudante de Auditor, Gestor Administrativo, Operador de Máquina Registradora, Secretario o Supervisor. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Preparatoria concluida o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	1
Auxiliar de Laboratorio (ET50-R6)	<b>Por puesto.</b> Ayudante de Imprenta, Capturista de Datos u Operador de Máquina de Contabilidad. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo y.	2
Bibliotecario (ET06-R10)	<b>Por puesto.</b> Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Preparatoria concluida o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	4
Jefe de Laboratorio (ET16-R14)	<b>Por puesto.</b> Laboratorista con Preparatoria y 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única) o trabajadores con el 75% en cualquier Licenciatura y haber obtenido la aptitud en el Curso de Promoción de Laboratorista. Asimismo, haber sido Laboratorista con una antigüedad en el puesto no menor a 3 años. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del documento que acredite el 50% de la licenciatura en las áreas de Físico-Matemáticas y Químico-Biológicas. Todos con constancia de Word 1.	1
Jefe de Oficina (A04-R12)	<b>Por puesto.</b> Jefe Administrativo, Jefe de Sección. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Preparatoria concluida o equivalente; o Carrera Técnica o Carrera Comercial en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	2
Jefe de Sección (A05-R11)	<b>Por puesto.</b> Operador de Máquina Registradora de Tienda, Secretario Bilingüe o Verificador de Inventarios, todos con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única). <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Preparatoria concluida o equivalente; o Carrera Técnica o Carrera Comercial en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria Concluida. Todos con constancia de Word 1.	2
Jefe de Servicio (A06-R12)	<b>Por puesto.</b> Jefe Administrativo, Jefe de Sección. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica o Carrera Comercial en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	2
Laboratorista (ET17-R10)	<b>Por puesto.</b> Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico; Auxiliar de Laboratorio con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de forma única) y copia del Certificado de Secundaria. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Preparatoria concluida o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	2



Oficial de Servicios Administrativos (A25-R6) y Secretario (A09-R7)	<b>Por puesto.</b> <b>Oficial de Servicios Administrativos.</b> Telefonista, Oficial Administrativo o Archivista. <b>Secretario.</b> Oficial de Servicios Administrativos, Operador de Máquina Registradora, Auxiliar de Inventarios o Almacenista. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	4
Oficial de Transporte (AA03-R6)	<b>Por escolaridad.</b> Copia del Certificado de Primaria concluida con la licencia tipo "A" vigente al momento de participar en el curso.	1
Oficial de Transporte Especializado (EO9-R8)	<b>Por puesto.</b> Oficial de Transporte, Vigilante Operador de Unidad Móvil. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Primaria concluida. Todos con licencia tarjetón tipo "B" o "C" vigentes al momento de participar en el curso ( <i>Acuerdo de la CMPCA No. 150, de fecha 14 de febrero de 2005</i> ).	1
Oficinista de Servicios Escolares (A22-R8)	<b>Por puesto.</b> Ayudante de Auditor, Gestor Administrativo, Secretario, Supervisor; Oficial de Servicios Administrativos u Oficial Administrativo, ambos con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única). <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	2
Operador de Máquina Registradora (A07-R7)	<b>Por puesto.</b> Almacenista, Auxiliar de Inventarios y Oficial de Servicios Administrativos <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	1
Técnico (ET29-R9)	<b>Por puesto.</b> Auxiliar de Servicios Geofísicos, Operador de Aparatos Audiovisuales. <b>Por escolaridad*.</b> Copia del Certificado de Preparatoria concluida o equivalente; o Carrera Técnica o Comercial no menor a 3 años con Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Word 1.	2
Vigilante (AA04-R5)	<b>Por escolaridad*.</b> Certificado de Primaria concluida.	3
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>

(\*) Presentar copia del certificado con el grado máximo de estudios terminados con reconocimiento de validez oficial.

- h. Para los trabajadores que tengan el puesto de Oficial de Servicios Administrativos, cuenten con la Carta de Aptitud expedida por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, o hayan obtenido la Constancia de Aptitud por curso de Promoción Escalafonaria conforme al acuerdo 427 y/o el acuerdo 711 de la CMPCA, podrán utilizar el formato interno para solicitar ser incluidos en alguno de los cursos de los temas complementarios para obtener la constancia de aptitud de Secretario, que son: Taquigrafía, Técnicas para el Buen Desempeño Secretarial, Elaboración de Documentos Oficiales con Herramientas de Word y, en su caso Redacción. De acuerdo a la demanda, la CMPCA estructurará cursos adicionales a los calendarizados en el presente Programa al amparo del Subprograma de Desarrollo Humano de las temáticas antes mencionadas.
- i. Para los casos específicos del puesto de Técnico, las entidades y dependencias deberán enviar a la CMPCA un escrito firmado bilateralmente por la SMCA, durante el primer trimestre del año 2016, con las funciones específicas que desarrollan; lo anterior, para estar en posibilidad de estructurar un curso, de ser el caso, que se ajuste a sus necesidades, o bien, canalizar a los trabajadores con un capacitador externo.
- j. Los puestos no considerados en este apartado, se atenderán de manera particular en función de las necesidades de capacitación planteadas a la CMPCA por las SMCA mediante acuerdo bilateral y de conformidad con lo que establece en la materia el Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base vigente.
- k. La CMPCA atenderá las solicitudes del cónyuge e hijos de los trabajadores, de conformidad con la cláusula 51 del Contrato Colectivo de Trabajo, numeral 9, inciso b).

## II.- CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, CÓMPUTO, DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL, PREJUBILATORIO Y FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS:

- a. La inscripción a los cursos de estos subprogramas se realizará a partir del **19 de enero de 2016 y hasta 30 días naturales antes del inicio del curso.**
- b. Para saber si fue aceptado en cualquiera de ellos, el trabajador deberá consultar el Sistema (via internet) dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso, a la siguiente página electrónica <https://www.personal.unam.mx/dgpe/> apartado de CAPACITACIÓN, Inscripción en Línea para Personal Administrativo de Base y, en caso de haber sido dictaminado favorablemente por la CMPCA, entregar personalmente el primer día del curso al apoyo de coordinación el **Comprobante de Inscripción** debidamente firmado.

Dicha información estará a disposición de ambas representaciones de la SMCA de cada Entidad y Dependencia, quienes podrán apoyar a los trabajadores dándoles a conocer el dictamen de la CMPCA del curso solicitado y, de manera particular, para que la Secretaría, Jefatura de Unidad o Delegación Administrativa esté en condiciones de tomar las previsiones necesarias para que el área de trabajo sea atendida oportunamente. Lo anterior, previsto en el acuerdo DECIMOPRIMERO del presente instrumento.

- c. Para los trabajadores que no hayan logrado registrarse en un curso de los subprogramas al rubro mencionados, podrán utilizar el Formato Interno (anexo), y presentarlo debidamente requisitado en el Departamento de Planeación de la Capacitación de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, el día de inicio del mismo, después de haber concluido la primer sesión.
- d. Casos de inscripción mediante Formato Interno. La solicitud del trabajador será dictaminada por la CMPCA en el momento en que la entregue al Departamento antes indicado y, si existe algún espacio en el curso, le será proporcionada la Cédula de Inscripción correspondiente, debiéndose presentar al mismo a partir de la segunda sesión del curso.



**SUBPROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

- a. Dirigidos exclusivamente para los trabajadores administrativos de base de la categoría o puesto en cuestión.
- b. Respecto del requisito específico señalado en algunos de los cursos del Programa Anual de Cursos 2016, la CMPCA tomará como base la información registrada en el historial de capacitación del trabajador.

DIRIGIDO A:	TEMAS PRESENCIALES:	No.	Requisitos Específicos
Almacenista	<i>Almacenes de Papelería y Mantenimiento</i>	1	Introducción al Cómputo
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	
Auxiliar de Contabilidad	<i>Herramientas de Apoyo para el Auxiliar de Contabilidad</i>	1	Excel 1
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	
Auxiliar de Intendencia	<i>Curso Básico de Limpieza</i>	3	Curso Básico de Limpieza
	<i>Limpieza Profunda</i>	3	
	<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	
Analista, Técnico y Jefaturas	<i>Elaboración de Reportes Mediante Excel</i>	1	Excel 1
	<i>Herramientas para la Obtención, Procesamiento e Interpretación de Información</i>	1	
	<b>Subtotal</b>	<b>2</b>	
Auxiliar de Laboratorio	<i>Manejo y Tratamiento de Residuos Peligrosos</i>	1	
	<i>Material y Equipo de Laboratorio</i>	1	
	<b>Subtotal</b>	<b>2</b>	
Bibliotecario	<i>La Automatización del Servicio Bibliotecario</i>	3	Word 1
	<i>Ordenación Topográfica de los Libros en Estantería</i>	3	
	<i>Orientación a Usuarios</i>	2	
	<i>El Cuidado del Libro</i>	2	
	<i>Servicios Bibliotecarios de Calidad</i>	2	
	<i>Los Reportes de Actividades en las Bibliotecas</i>	2	
	<i>Las Listas Bibliográficas</i>	2	
	<i>Proactividad en las Bibliotecas</i>	2	
	<i>Internet para Bibliotecarios</i>	4	Internet
	<b>Subtotal</b>	<b>22</b>	
Jefe: Administrativo, Biblioteca, Laboratorio, Oficina, Sección, Servicio y de Taller.	<i>Elaboración y Reporte de Actividades</i>	1	
	<i>Comunicación y Solución de Problemas de Grupo</i>	1	
	<i>Técnicas para un Liderazgo Efectivo</i>	1	
	<i>Supervisión y Coordinación de Personal</i>	1	
	<b>Subtotal</b>	<b>4</b>	
Laboratorista	<i>Etiquetado y Almacenamiento de Sustancias</i>	1	
	<i>Limpieza y Esterilización de Material</i>	1	
	<i>Preparación de Soluciones</i>	1	
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	
Secretario, Oficial de Servicios Administrativos, Oficial Administrativo, Archivista, Capturista de Datos y Oficinista de Servicios Escolares	<i>Mecanografía en Computadora. Nivel 1, (40 horas)</i>	1	Mecanografía Nivel 1
	<i>Mecanografía en Computadora. Nivel 2, (40 horas)</i>	1	
	<i>Mecanografía en Computadora. Nivel 3, (40 horas)</i>	1	Mecanografía Nivel 2
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	Todos: Word 1
Oficial de Servicios Administrativos, Oficial Administrativo, Archivista y Capturista de Datos	<i>Trámites de Servicios Escolares</i>	2	
	<b>Subtotal</b>	<b>2</b>	
Prefecto	<i>Relación asertiva con adolescentes</i>	1	
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	
Secretario	<i>Técnicas para el Buen Desempeño Secretarial</i>	1	Word 1
	<i>Elaboración de Documentos Oficiales con Herramientas de Word</i>	1	
	<i>Outlook</i>	1	Word 1
	<b>Subtotal</b>	<b>3</b>	
Vigilante	<i>Actividades Básicas frente a las Contingencias</i>	1	
	<i>Funciones del Vigilante</i>	1	
	<i>Marco Jurídico</i>	2	
	<b>Subtotal</b>	<b>4</b>	
Archivista, Of. De Servicios Administrativos, Secretario y Secretario Bilingüe, Ofic. de Servicios Escolares, Jefes de Servicio, Sección, Oficina, Administrativo y Biblioteca; Analista y	<i>Organización de los Archivos</i>	15	
	<b>Subtotal</b>	<b>15</b>	



Técnico			
Todos los Puestos	Atención, Imagen y Calidad en el Servicio	3	
	El Cambio: Una Manera de Superación Personal y Laboral	1	
	Ortografía: Clasificación de Palabras	1	
	Redacción: El Proceso de la Escritura	2	
	<b>Subtotal</b>	<b>7</b>	
	<b>Total</b>	<b>76</b>	

RAMA PROFESIONAL	
DIRIGIDO A:	REQUISITOS
Profesionista Pasante, Profesionista Titulado, Profesionista con Estudios de Posgrado, Enfermera y Educadora.	La CMPCA acordará los casos que bilateralmente presenten las SMCA y/o el trabajador. El contenido del curso/evento en el que un trabajador de la Rama Profesional desee capacitarse, deberá estar directamente relacionado con una o más de las funciones del puesto contratado y que éste desempeña en su área de adscripción.

RAMA OBRERA Y ESPECIALIZADA OBRERA		
Carpintero, Oficial Carpintero, Albañil, Oficial Albañil y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Tablaroca	1
Plomero, Oficial Plomero y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Instalaciones Hidrosanitarias	1
	<b>Subtotal</b>	<b>2</b>
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>78</b>

La inscripción de los trabajadores con el puesto de Técnico que se encuentren adscritos al área de Mantenimiento de una Entidad o Dependencia, que deseen participar en los cursos de actualización previstos para la Rama Obrera y Especializada Obrera, deberán presentar a la CMPCA, junto con el comprobante de inscripción, un escrito firmado por el Secretario, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo o Jefe de Personal, que constate dicha situación, en el Departamento de Planeación de la Capacitación de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, **30 días naturales antes del inicio del curso.**

Las temáticas para los puestos no considerados en este apartado, se atenderán de conformidad con lo que establece el Catálogo de Puestos para el Personal Administrativo de Base vigente, y de manera particular, en función de las necesidades de capacitación planteadas por las SMCA a la CMPCA.

**SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA**

Respecto del tipo de participantes y requisitos, aplicará lo dispuesto en el apartado correspondiente a cursos presenciales.

**ACTUALIZACIÓN EN LÍNEA**

DIRIGIDO A:	CURSOS	No.	Requisitos Específicos
Todas las Jefaturas	Mejoramiento de la Calidad de los Servicios	2	Word 1
	<b>Subtotal</b>	<b>2</b>	
Analistas, Técnicos y Jefaturas	Herramientas para la Obtención, Procesamiento e Interpretación de Información	2	Word 1
	<b>Subtotal</b>	<b>2</b>	
Todos los Puestos	Trabajo en Equipo con Enfoque a la Calidad	2	Word 1
	Asertividad como Herramienta de la Comunicación	2	
	El Cambio. Una Manera de Superación Personal y Laboral	2	
	<b>Subtotal</b>	<b>6</b>	
	<b>Total</b>	<b>10</b>	

**CÓMPUTO EN LÍNEA**

Cursos de Cómputo en Línea	Número de Cursos	Requisitos Específicos	Horas
Word 1	4	Introducción al Cómputo	Abierto
Word 2	4	Word 1	Abierto
Excel 1	4	Word 1	Abierto
Excel 2	4	Excel 1	Abierto
Access Básico	2	Excel 2	Abierto
Outlook	3	Word 1	Abierto
PowerPoint	3	Word 2 o Excel 2	Abierto
Excel 3	2	Excel 2	Abierto
Word 3	2	Word 2	Abierto
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>		

Dudas y comentarios escribir a: [cmeses@dgp.unam.mx](mailto:cmeses@dgp.unam.mx) o llamar al tel. 5622-2645, para más información visitar la página: <http://caplin.dgp.unam.mx/CMPCA/index.php>.

**ACTUALIZACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA**

DIRIGIDO A:	CURSOS	No.	Requisitos Específicos
Todos los Puestos	<i>Proactividad Laboral</i>	10	
	<i>Orgullosamente UNAM</i>	10	
	<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	
	<b>Total</b>	<b>20</b>	

**PROMOCIÓN ESCALAFONARIA POR VIDEOCONFERENCIA**

DIRIGIDO A:	CURSOS	No.	Requisitos Específicos
Todos los Trabajadores	<i>Vigilante</i>	1	Certificado de Primaria concluida.
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>	
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
<b>Gran Total</b>		<b>59</b>	

En las entidades y dependencias donde se cuente con la tecnología para realizar cursos por Videoconferencia, serán las SMCA las responsables de solicitar a la CMPCA, agendar la impartición de alguno de los cursos previstos en este apartado en un período y horario determinados, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Para aquellas entidades y dependencias que no cuenten con la infraestructura tecnológica necesaria para la realización de los cursos antes referidos, la CMPCA a través de la SCD, enviará el material didáctico (manuales y videos) para que los trabajadores puedan capacitarse.

Dudas y comentarios escribir a: [almas@dgp.unam.mx](mailto:almas@dgp.unam.mx) a la atención de la Lic. Alma Soria Cano o llamar al tel. 5622-2824 y Ext. 41773 para mayor información.

**SUBPROGRAMA DE CÓMPUTO**

- Si un trabajador participó y acreditó un curso impartido por la CMPCA, con el cual cubre el requisito del curso en el que desea participar, no tendrá que presentar el comprobante de dicho requisito.
- Si cuenta con la constancia de un curso impartido por una instancia diferente a la CMPCA, con el cual cubre el requisito específico del curso en el que desea participar, deberá notificarlo a la CMPCA entregando copia de dicho documento a través de la SCD, en el Departamento de Planeación de la Capacitación inmediatamente después de la fecha de registro de solicitudes a este tipo de cursos y hasta 30 días naturales antes del inicio del curso.
- Del Cónyuge e Hijos: El trabajador deberá entregar en el Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos, dependiente de la SCD, dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso, el Comprobante de Inscripción, y un juego de copias legibles de la identificación oficial y del acta de matrimonio, concubinato o de nacimiento de los hijos mayores de 16 años de edad, según corresponda.

TEMAS DE OFFICE 2010 Cursos Presenciales	Número de Cursos			Requisitos Específicos	Horas
	Lunes a Viernes	Sábados	Total		
Introducción al Cómputo	10	3	13		30
Word 1	8	3	11	Introducción al Cómputo	30
Excel 1	9	2	11	Word 1	30
Word 2	6	1	7		30
Excel 2	6	1	7	Excel 1	30
PowerPoint	3		3	Word 2 o Excel 2	20
Internet	2	1	3		20
Access Básico	2		2	Excel 2	30
Outlook	1		1	Word 1	20
<b>Total</b>	<b>47</b>	<b>11</b>	<b>58</b>		

**SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS**

Para el curso de Formación de Instructores Internos, el trabajador deberá llamar 30 días naturales antes del inicio del curso, a los teléfonos 5622-2824 y 5622-2625, en un horario de 10:00 a 14:00 y de 18:00 a 20:00 horas, para solicitar la fecha de entrevista con la CMPCA, y cuando ésta se realice, presentar copia legible de los documentos previstos en el apartado correspondiente del presente Acuerdo.

CURSO	No.	Requisitos Específicos	Temas a impartir:	Horas
Actualización Instructores Internos	2	La CMPCA a través de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo realizará la invitación directamente.	Se informará a los instructores internos que conforman la plantilla.	30
Formación de Instructores Internos	2	Trabajadores de cualquier puesto con estudios de nivel licenciatura y presentar constancias de los cursos de Word, Excel, PowerPoint, Internet.	Relacionados con las licenciaturas de: <i>Psicología, Pedagogía, Contaduría, Administración, Ingenierías, Informática, Derecho, Química, Física y Biología.</i> <i>Los cursos a impartir deberán estar relacionados con las funciones de los puestos del Personal Administrativo de Base.</i>	60



Formación de Instructores Internos	1	Trabajadores de cualquier puesto (sólo personal de base), y presentar constancias de los cursos de Word, Excel, PowerPoint, Internet, y por lo menos una constancia de actualización en el puesto.	Para impartir cursos relacionados con las funciones de los puestos del Personal Administrativo de Base.	144
<b>Total</b>	<b>5</b>			

#### SUBPROGRAMA PREJUBILATORIO

Podrán participar los trabajadores que se encuentran en condiciones de jubilación o pensión, o aquellos que tengan 28 años (mujeres) o 30 años (hombres) de servicio laboral o más.

Dirigido a:	No. de Cursos	Duración
Trabajadores en proceso de jubilación o pensión, o aquellos que tengan 28 (mujeres) o 30 (hombres) años de servicio o más.	2	96 Horas
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	

#### SUBPROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL

- Estos cursos se impartirán dentro y fuera de la jornada laboral. Para los que se impartan dentro de la misma, los trabajadores que deseen participar deberán contar con la autorización respectiva.
- Del Cónyuge e Hijos.** El trabajador deberá entregar en el Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos, dependiente de la SCD, dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso, el Comprobante de Inscripción y un juego de copias legibles de la identificación oficial y del acta de matrimonio, concubinato o de nacimiento de los hijos mayores de 16 años de edad, según corresponda.

TEMAS:	No.	Requisitos Específicos
Taquiografía 80 Hrs. <b>Complementario</b> (Of. Servs. Admtvos./Secretario)	1	Acuerdo de la CMPCA No. 711, de fecha 11 de marzo de 2013.
Técnicas para el Buen Desempeño Secretarial 20 Hrs. <b>Complementario</b> (Of. Servs. Admtvos./Secretario)	1	Trabajadores que tengan el puesto de Oficial de Servicios Administrativos, cuenten con la carta de aptitud expedida por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, o hayan obtenido la constancia de aptitud por curso de promoción conforme al acuerdo 427.
Elaboración de documentos Oficiales con Herramientas de Word 20 Hrs. <b>Complementario</b> (Of. Servs. Admtvos./Secretario)	1	
Taquiografía I 40 Horas	1	
Taquiografía II 40 Horas	1	Taquiografía I
Mecanografía en computadora. Nivel 1 (40 Horas)	1	Word 1
Mecanografía en computadora. Nivel 2 (40 Horas)	1	Mecanografía en Computadora. Nivel 1
Mecanografía en computadora. Nivel 3 (40 Horas)	1	Mecanografía en Computadora. Nivel 2
<b>Subtotal</b>	<b>8</b>	

Pintura	1	Todos los Trabajadores
Plomería (Instalaciones Hidrosanitarias)	1	
Tablaroca	1	
Impermeabilización	1	
Texturizado	1	
<b>Subtotal</b>	<b>5</b>	
<b>Total</b>	<b>13</b>	

#### MICROCURSOS

Dirigidos a todos los trabajadores, Cónyuge e Hijos. Duración de (3) tres horas c/u.

La inscripción puede realizarse en cualquier microcurso en uno, dos o más temas, en el orden que prefiera, según el interés del trabajador en cualquiera de las fechas programadas.

El Motor que Mueve tu Vida		¿De qué Hablamos?		El Arte de Expresarme Adecuadamente		Aprendiendo a Querermme		Manejando mis Emociones		Tómame la Vida con Calma	
TEMAS	No.	TEMAS	No.	TEMAS	No.	TEMAS	No.	TEMAS	No.	TEMAS	No.
¿Por qué hacemos las cosas?	3	Estableciendo acuerdos con mi pareja.	3	El derecho de expresarme con libertad.	3	¿Quién soy? ¿Qué derechos tengo? ¿Cuáles son mis necesidades?	3	Mis impulsos, la base de mis problemas.	3	Combatiendo las exigencias en mi vida.	3
Tú, el eje principal de tu vida.	3	Manejo positivo de la comunicación familiar.	3	Identificando mis problemas de expresión para llegar a acuerdos.	3	Mis conductas, ¿responsables de mi insatisfacción?	3	Una mirada a mi interior.	3	¿Vale la pena enojarme?	3



Yo soy mis pensamientos.	3	Hablando con adolescentes.	3	¿Cómo decir las cosas sin lastimar a las personas?	3	¿Qué quiero cambiar de mi vida?	3	¿Cómo influyen mis creencias y mis pensamientos en mis emociones?	3	El alto precio del estrés.	3
Mi poder interno.	3	La interacción con mis compañeros de trabajo.	3	Aprendiendo a recibir críticas constructivas.	3	Yo valgo demasiado.	3	Aprender a pensar en forma positiva.	3	Técnicas para llevar una vida física y mentalmente sana.	3
Definiendo mi proyecto de vida.	3	¿De qué hablamos? ¿Cómo afecta la tecnología en la vida de las personas?	3	Técnicas que permiten ponerme en el lugar de otro.	3	No hay nadie que te pueda ofender sin tu permiso.	3	La reconciliación conmigo mismo.	3	Cuenta hasta diez. Aprendiendo a relajarme.	3
	15		15		15		15		15		15
<b>Subtotal: 90</b>											
<b>Total: 103</b>											

**PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA PARA ADULTOS**

	Nº CIRCULOS DE ESTUDIO	REQUISITOS ESPECIFICOS
<b>ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA (PRIMARIA, SECUNDARIA)</b>	DE ACUERDO A LA DEMANDA	LOS ESTABLECIDOS POR EL INEA
<b>EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR*</b>	DE ACUERDO A LA DEMANDA	LOS ESTABLECIDOS POR LA SEP

- a. El número de círculos se atenderá en función de la demanda, con el apoyo y participación de las entidades y dependencias universitarias y de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento. La CMPCA a través de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, diseñará y pondrá en marcha una campaña de promoción y difusión en las entidades y dependencias de la UNAM, con el apoyo de promocionales, para hacer una invitación amplia destacando la importancia de que los trabajadores administrativos de base inicien, continúen y/o concluyan su educación básica.
- b. La CMPCA analizará lo relativo a la instrumentación del programa de enseñanza abierta impartido por la SEP a nivel preparatoria\*, para acordar lo procedente de conformidad con la cláusula 52, numeral 3, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, el Plan de Capacitación y Adiestramiento, y lo establecido al respecto en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2012, por el cual se declara reformado el párrafo primero; el inciso c) de la fracción II y la fracción V del artículo 3º, y la fracción I del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**NOVENO.- ESQUEMA DESCONCENTRADO (Sedes Alternas, Habilitadas y Foráneas).**

**Para todos los Cursos:**

- a. Las entidades y dependencias de la UNAM deberán organizar e impartir en sus instalaciones por lo menos 2 cursos de actualización y adiestramiento, previa petición bilateral a la CMPCA para su análisis y autorización, en su caso, en términos de lo que establece el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- b. Una vez autorizado el o los cursos por la CMPCA, la SMCA deberá informar a los trabajadores para que éstos, o con el apoyo de alguno de los representantes de la misma, realicen su registro al curso mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet).
- c. Realizado el registro de los trabajadores considerados para participar en el curso, la SMCA deberá elaborar un listado con los datos de los mismos, y presentarlo a la CMPCA junto con la impresión de la inscripción de cada uno de ellos, acompañado de un juego de copias legibles de los documentos que se soliciten como requisito específico, según el tipo del curso, 15 días naturales antes de iniciarlo.
- d. Los trabajadores que estén contratados en alguno de los puestos considerados por la CMPCA como requisito específico, deberán proporcionar, con el propósito de establecer una base de datos, la copia de su certificado con el grado máximo de estudios terminados con reconocimiento de validez oficial, adicionalmente a las copias del nombramiento (forma única) y de la constancia de cómputo, cuando así se solicite.
- e. Para los casos de recursamiento, se deberá agregar copia del documento por el cual, el trabajador, solicita a la CMPCA dicha situación.
- f. La SCD, por conducto del Departamento de Planeación de la Capacitación, enviará a la SMCA y/o a la Secretaría, Jefatura o Delegación Administrativa de la Entidad o Dependencia, antes de iniciar el curso, la lista de inscripción de los trabajadores autorizados por la CMPCA.
- g. La SMCA y/o la Secretaría, Jefatura o Delegación Administrativa de la Entidad o Dependencia, deberá informar inmediatamente a los trabajadores solicitantes, la resolución de la CMPCA.

**DÉCIMO.-** La entrega de constancias de los cursos, una vez procesados los resultados, se realizará después de 15 días naturales.

**DECIMOPRIMERO.-** La SMCA de cada Entidad y Dependencia podrá conocer y realizar el seguimiento de los cursos registrados por los trabajadores en el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet). La Secretaría, Jefatura de Unidad o Delegación Administrativa de su Entidad o Dependencia, será la responsable de proporcionar a cada uno de los integrantes de la SMCA una clave que, junto con su número de trabajador, les permitirá acceder al Sistema antes referido, en la página de la Dirección General



de Personal, apartado de Capacitación, Directorio Subcomisiones Base. **Para conocer dicho mecanismo será indispensable se presenten a la reunión programada por la CMPCA en el numeral decimosexto del presente acuerdo.**

**DECIMOSEGUNDO.-** La CMPCA continuará organizando e impartiendo cursos dirigidos a los cuatro niveles de puesto en los que recaen las funciones de vigilancia, que son: Vigilante, Vigilante Radio Operador, Vigilante Operador de Unidad Móvil y Jefe de Servicio (del área de vigilancia), al amparo del Programa Permanente de Capacitación que forma parte del Programa de Fortalecimiento de las Acciones de Seguridad en la UNAM.

**DECIMOTERCERO.-** La CMPCA participará en la realización de aquellas acciones que ayuden a resolver, prevenir y/o disminuir riesgos de trabajo, con la impartición de cursos de capacitación y adiestramiento, en temáticas específicas que se encuentren dentro de su ámbito de competencia. Lo anterior basado en el reconocimiento que la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo hará en las entidades y dependencias tal como lo señala el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, para prevenir eficazmente las enfermedades y los accidentes de trabajo.

**DECIMOCUARTO.-** La CMPCA enviará por escrito el Programa Anual de Cursos 2016, a los representantes de la UNAM y del STUNAM de las SMCA, por conducto de la Secretaría, Jefatura de Unidad o Delegación Administrativa correspondiente. Ambas representaciones deberán difundirlo para conocimiento de los trabajadores de las entidades y dependencia universitarias.

**DECIMOQUINTO.-** La CMPCA publicará el presente Programa y el Calendario de Cursos de **2016** en la Gaceta UNAM, los días **26 y 30 de noviembre de 2015.**

**DECIMOSEXTO.-** La CMPCA realizará dos reuniones en el auditorio de la Dirección de Relaciones Laborales de la DGPe, dirigidas a los representantes de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento (SMCA), con el objeto de dar a conocer los lineamientos y criterios generales de inscripción, así como el Programa Anual de Cursos 2016, con la siguiente programación:

Entidades y Dependencias	Fecha	Registro	Duración
Institutos, Preparatorias, CCH's, Centros, Direcciones Generales y demás entidades y dependencias.	25 de noviembre de 2015	09:30 a 10:00 Horas	10:00 a 14:00 Horas
Facultades de Estudios Profesionales, Educación Continua y Posgrado; Facultades de Estudios Superiores.	26 de noviembre de 2015		

**DECIMOSÉPTIMO.- LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS INICIARÁ EL 15 DE FEBRERO DE 2016.**

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El Programa Anual de Cursos 2016, entrará en vigor en las fechas previstas en el mismo, una vez suscrito por las partes que en él intervienen.

**SEGUNDO.-** Los casos o situaciones no previstos en el Programa Anual de Cursos 2016, serán revisados conforme al Plan de Capacitación y Adiestramiento y al Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base vigente, mediante acuerdo bilateral de la CMPCA, en el marco de sus atribuciones.

**TERCERO.-** Ambas representaciones de la CMPCA difundirán ampliamente, por los medios más eficaces, los procedimientos a seguir, para que las entidades y dependencias universitarias conozcan el Programa Anual de Cursos, 2016, a nivel central y, en su caso, estén en condiciones de operar formalmente el Esquema Desconcentrado de Capacitación.

Respecto de los procedimientos establecidos en el presente acuerdo, en caso de duda, las SMCA y los trabajadores, podrán comunicarse con la CMPCA a los siguientes números telefónicos: 56 22 29 82, 56 22 29 83, 56 22 28 24 y 56 22 26 31.

#### COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

##### POR LA UNAM

Dr. Eduardo Trujillo Sánchez  
Lic. José Manuel Moreno Vázquez  
Lic. Adrián R. García Posadas

##### POR EL STUNAM

Lic. Rodolfo Cruz Terán  
TUM. Martín Godínez Piña  
C. María del Pilar Saavedra Solá



**CALENDARIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, 2016**

<b>PROMOCIÓN ESCALAFONARIA (Lunes a Viernes)</b>			<b>CURSO BÁSICO DE LIMPIEZA</b>			<b>OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO, ARCHIVISTA Y CAPTURISTA DE DATOS</b>		
CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO
ALMACENISTA	AGO 15 AL 11 DE NOV	9 A 11	CURSO BÁSICO DE LIMPIEZA	JUN 13 AL 24	13 A 15	TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES	MAY 9 AL 30	17 A 19
ANALISTA	FEB 26 AL 7 DE JUN	9 A 11	CURSO BÁSICO DE LIMPIEZA	OCT 3 AL 17	13 A 15	TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES	JUL 27 AL 16 DE AGO	11 A 13
ANALISTA	AGO 29 AL 5 DE DIC	11 A 13	LIMPIEZA PROFUNDA	ABR 18 AL 29	13 A 15	<b>PREFECTO</b>		
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	ABR 18 AL 8 DE SEP	13 A 15	LIMPIEZA PROFUNDA	AGO 25 AL 7 DE SEP	17 A 19	CURSO	PERIODO	HORARIO
AUXILIAR DE LABORATORIO	ABR 4 AL 24 DE JUN	12 A 15	LIMPIEZA PROFUNDA	NOV 14 AL 28	11 A 13	RELACIÓN ASERTIVA CON ADOLESCENTES	AGO 2 AL 15	11 A 13
AUXILIAR DE LABORATORIO	AGO 3 AL 26 DE OCT	9 A 12	<b>AUXILIAR DE LABORATORIO</b>			<b>SECRETARIO</b>		
BIBLIOTECARIO	MAR 4 AL 23 DE MAY	9 A 12	CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO
BIBLIOTECARIO	ABR 18 AL 27 DE JUN	15 A 18	MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS	JUN 2 AL 10	12 A 15	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	AGO 29 AL 9 DE SEP	15 A 17
BIBLIOTECARIO	AGO 1º AL 11 DE OCT	9 A 12	MATERIAL Y EQUIPO DE LABORATORIO	OCT 24 AL 3 DE NOV	15 A 18	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON HERRAMIENTAS DE WORD	JUN 10 AL 23	9 A 11
BIBLIOTECARIO	SEP 19 AL 30 DE NOV	15 A 18	<b>BIBLIOTECARIO</b>			OUTLOOK	AGO 2 AL 15	11 A 13
JEFE DE LABORATORIO	SEP 9 AL 29 DE NOV	9 A 12	CURSO	PERIODO	HORARIO	<b>VIGILANTE</b>		
JEFE DE OFICINA	ABR 6 AL 30 DE JUN	9 A 11	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	FEB 15 AL 19	9 A 13	CURSO	PERIODO	HORARIO
JEFE DE OFICINA	AGO 24 AL 23 DE NOV	15 A 17	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	ABR 11 AL 15	9 A 13	ACTIVIDADES BÁSICAS FRENTE A LAS CONTINGENCIAS	MAR 4 AL 18	13 A 15
JEFE DE SECCIÓN	MAR 30 AL 23 DE JUN	15 A 17	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	MAY 30 AL 3 DE JUN	15 A 19	FUNCIONES DEL VIGILANTE	OCT 10 AL 24	13 A 15
JEFE DE SECCIÓN	AGO 29 AL 28 DE NOV	9 A 11	ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN ESTANTERÍAS	ABR 11 AL 15	9 A 13	MARCO JURÍDICO	JUN 6 AL 17	17 A 19
JEFE DE SERVICIO	MAR 10 AL 1º DE JUL	11 A 13	ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN ESTANTERÍAS	AGO 19 AL 25	15 A 19	MARCO JURÍDICO	OCT 25 AL 9 DE NOV	11 A 13
JEFE DE SERVICIO	AGO 8 AL 28 DE NOV	17 A 19	ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN ESTANTERÍAS	OCT 17 AL 21	15 A 19	<b>ARCHIVISTA, OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SECRETARIO Y SECRETARIO BILINGÜE, OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES, JEFE DE SERVICIO, SECCIÓN, OFICINA, ADMINISTRATIVO Y BIBLIOTECA; ANALISTA Y TÉCNICO</b>		
LABORATORISTA	MAR 14 AL 29 DE JUN	9 A 12	ORIENTACIÓN A USUARIOS	MAY 23 AL 27	9 A 13	CURSO	PERIODO	HORARIO
LABORATORISTA	AGO 22 AL 6 DE DIC	12 A 15	ORIENTACIÓN A USUARIOS	AGO 1º AL 5	9 A 13	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	MAR 3 AL 17	9 A 11
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	FEB 26 AL 22 DE AGO	9 A 13	EL CUIDADO DEL LIBRO	ABR 4 AL 8	15 A 19	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	MAR 29 AL 11 DE ABR	13 A 15
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	FEB 26 AL 22 DE AGO	13 A 17	EL CUIDADO DEL LIBRO	OCT 3 A 7	9 A 13	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	ABR 13 AL 26	17 A 19
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	JUN 15 AL 6 DE DIC	9 A 13	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD	ABR 18 A 22	15 A 19	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	ABR 27 AL 12 DE MAY	11 A 13
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	JUN 15 AL 6 DE DIC	13 A 17	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD	OCT 24 AL 28	9 A 13	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	MAY 9 AL 23	17 A 19
OFICIAL DE TRANSPORTE	AGO 11 AL 29 DE SEP	17 A 20	LOS REPORTES DE ACTIVIDADES EN LAS BIBLIOTECAS	ABR 25 AL 29	15 A 19	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	MAY 16 AL 27	13 A 15
OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	SEP 27 AL 6 DE DIC	16 A 19	LOS REPORTES DE ACTIVIDADES EN LAS BIBLIOTECAS	NOV 7 AL 11	9 A 13	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	MAY 31 AL 13 DE JUN	11 A 13
OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	ABR 18 AL 8 DE SEP	12 A 15	LAS LISTAS BIBLIOGRÁFICAS	MAY 16 AL 20	15 A 19	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	JUN 13 AL 24	9 A 11
OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	AGO 1º AL 7 DE DIC	17 A 20	LAS LISTAS BIBLIOGRÁFICAS	NOV 28 AL 2 DE DIC	9 A 13	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	JUL 25 AL 5 DE AGO	17 A 19
OPERADOR DE MAQUINA REGISTRADORA	SEP 21 AL 25 DE NOV	12 A 15	PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS	JUN 13 AL 17	10 A 14	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	AGO 12 AL 25	13 A 15
TÉCNICO	FEB 19 AL 31 DE MAY	11 A 13	PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS	AGO 15 A 19	10 A 14	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	SEP 12 AL 27	11 A 13
TÉCNICO	AGO 29 AL 5 DE DIC	17 A 19	INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS	SEP 26 AL 30	9 A 13	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	OCT 3 AL 17	17 A 19
VIGILANTE	ABR 7 AL 29 DE JUN	13 A 15	INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS	OCT 17 AL 21	15 A 19	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	OCT 24 AL 8 DE NOV	9 A 11
VIGILANTE	ABR 7 AL 29 DE JUN	17 A 19	INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS	NOV 21 AL 25	9 A 13	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	NOV 3 AL 16	17 A 19
VIGILANTE	SEP 12 AL 8 DE DIC	13 A 15	INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS	NOV 28 AL 2 DE DIC	15 A 19	ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS	NOV 22 AL 5 DE DIC	9 A 11
<b>ACTUALIZACIÓN Temas Presenciales (Lunes a Viernes)</b>			<b>JEFE: ADMINISTRATIVO, BIBLIOTECA, LABORATORIO, OFICINA, SECCIÓN, SERVICIO Y DE TALLER</b>			<b>TODOS LOS PUESTOS</b>		
<b>DURACIÓN: 20 HORAS</b>			CURSO	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO
<b>ALMACENISTA</b>			ELABORACIÓN Y REPORTE DE ACTIVIDADES	MAR 28 AL 8 DE ABR	17 A 19	ATENCIÓN, IMAGEN Y CALIDAD EN SERVICIO	JUN 2 AL 15	17 A 19
CURSO	PERIODO	HORARIO	COMUNICACIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE GRUPO	AGO 1º AL 12	11 A 13	ATENCIÓN, IMAGEN Y CALIDAD EN SERVICIO	AGO 31 AL 13 DE SEP	13 A 15
ALMACENES DE PAPELERÍA Y MANTENIMIENTO	JUN 6 AL 17	9 A 11	TÉCNICAS PARA UN LIDERAZGO EFECTIVO	SEP 19 AL 30	13 A 15	ATENCIÓN, IMAGEN Y CALIDAD EN SERVICIO	NOV 7 AL 18	13 A 15
<b>ANALISTA, TÉCNICO Y JEFATURAS</b>			SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL	NOV 7 AL 18	17 A 19	EL CAMBIO: UNA MANERA DE SUPERACIÓN PERSONAL Y LABORAL	JUL 25 AL 5 DE AGO	17 A 19
CURSO	PERIODO	HORARIO	<b>LABORATORISTA</b>			ORTOGRAFÍA: CLASIFICACIÓN DE PALABRAS	MAY 31 AL 13 DE JUN	9 A 11
ELABORACIÓN DE REPORTES MEDIANTE EXCEL	JUL 27 AL 9 DE AGO	9 A 11	CURSO	PERIODO	HORARIO	REDACCIÓN: EL PROCESO DE LA ESCRITURA	MAY 2 AL 17	13 A 15
HERRAMIENTAS PARA LA OBTENCIÓN, PROC. E INTERPRET. DE INF.	ABR 4 AL 15	11 A 13	ETIQUETADO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS	MAY 3 AL 13	9 A 12	REDACCIÓN: EL PROCESO DE LA ESCRITURA	SEP 12 AL 27	17 A 19
<b>AUXILIAR DE CONTABILIDAD</b>			LIMPIEZA Y ESTERILIZACIÓN DE MATERIAL	JUN 20 AL 28	12 A 15	<b>ACTUALIZACIÓN (En Línea)</b>		
CURSO	PERIODO	HORARIO	PREPARACIÓN DE SOLUCIONES	AGO 8 AL 16	15 A 18	<b>TODAS LAS JEFATURAS</b>		
HERRAMIENTAS DE APOYO PARA EL AUXILIAR DE CONTABILIDAD	MAY 2 AL 17	11 A 13	<b>SECRETARIO, OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO, ARCHIVISTA, CAPTURISTA DE DATOS Y OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES</b>			CURSO	PERIODO	HORARIO
<b>AUXILIAR DE INTENDENCIA</b>			CURSO	PERIODO	HORARIO	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	MAY 2 AL 24	ABIERTO
CURSO	PERIODO	HORARIO	MECANOGRAFÍA EN COMPUTADORA NIVEL 1, (40 Horas)	ABR 25 AL 13 DE MAYO	9 A 12	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	AGO 29 AL 20 DE SEP	ABIERTO
CURSO BÁSICO DE LIMPIEZA	MAY 17 AL 30	17 A 19	MECANOGRAFÍA EN COMPUTADORA NIVEL 2, (40 Horas)	AGO 29 AL 14 DE SEP	9 A 12			
			MECANOGRAFÍA EN COMPUTADORA NIVEL 3, (40 Horas)	OCT 11 AL 28	15 A 18			



ANALISTAS, TÉCNICOS Y JEFATURAS			MAY 2 AL 24	11 A 13	JUL 30 AL 1° OCT	12 A 15	ACCESS BÁSICO		
HERRAMIENTAS PARA LA OBTENCIÓN, PROC. E INTERPRET. DE INF.	ABR 11 AL 29	ABIERTO	JUN 3 AL 23	9 A 11	SEP 24 AL 28 NOV	9 A 12	PERIODO	HORARIO	
HERRAMIENTAS PARA LA OBTENCIÓN, PROC. E INTERPRET. DE INF.	AGO 15 AL 2 DE SEP.	ABIERTO	JUL 27 AL 16 AGO	11 A 13	<b>EXCEL 1</b>		ABR 21 AL 13 DE MAY	ABIERTO	
<b>TODOS LOS PUESTOS</b>			AGO 18 AL 7 DE SEP	13 A 15	PERIODO	HORARIO	AGO 22 AL 9 DE SEP	ABIERTO	
TRABAJO EN EQUIPO CON ENFOQUE A LA CALIDAD	MAY 30 AL 17 DE JUN	ABIERTO	SEP 22 AL 13 DE OCT	17 A 19	FEB 20 AL 30 DE ABR	12 A 15	<b>OUTLOOK</b>		
TRABAJO EN EQUIPO CON ENFOQUE A LA CALIDAD	OCT 24 AL 15 DE NOV	ABIERTO	OCT 18 AL 9 DE NOV	9 A 11	MAY 7 AL 2 DE JUL	9 A 12	PERIODO	HORARIO	
ASERTIVIDAD COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN	ABR 4 AL 22	ABIERTO	NOV 11 AL 2 DE DIC	17 A 19	<b>WORD 2</b>		MAR 31 AL 20 DE ABR	ABIERTO	
ASERTIVIDAD COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN	JUL 26 AL 17 DE AGO	ABIERTO	<b>WORD 2</b>		PERIODO	HORARIO	JUN 10 AL 30	ABIERTO	
EL CAMBIO: UNA MANERA DE SUPERACIÓN PERSONAL Y LABORAL	MAY 17 AL 6 DE JUN	ABIERTO	MAR 29 AL 18 DE ABR	9 A 11	JUL 30 AL 1° DE OCT	12 A 15	NOV 15 AL 6 DE DIC	ABIERTO	
EL CAMBIO: UNA MANERA DE SUPERACIÓN PERSONAL Y LABORAL	SEP 6 AL 28	ABIERTO	MAY 12 AL 1° DE JUN	17 A 19	<b>EXCEL 2</b>		<b>POWERPOINT</b>		
<b>RAMA OBRERA Y ESPECIALIZADA OBRERA</b>			JUN 3 AL 23	13 A 15	PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	
<b>CARPINTERO, OFICIAL CARPINTERO, ALBAÑIL, OFICIAL ALBAÑIL Y TÉCNICO (Adscrito al Área de Mantenimiento)</b>			AGO 17 AL 6 DE SEP	11 A 13	<b>INTERNET (20 Horas)</b>		FEB 22 AL 14 DE MAR	ABIERTO	
CURSO	PERIODO	HORARIO	SEP 12 AL 4 DE OCT	17 A 19	PERIODO	HORARIO	MAY 18 AL 3 DE JUN	ABIERTO	
TABLAROCA	OCT 17 AL 21	9 A 13	NOV 10 AL 1° DE DIC	9 A 11	MAY 14 AL 25 DE JUN	9 A 12	AGO 10 AL 30	ABIERTO	
<b>PLOMERO, OFICIAL PLOMERO Y TÉCNICO (Adscrito al Área de Mantenimiento)</b>			<b>EXCEL 2</b>		<b>CÓMPUTO (En Línea)</b>		<b>PREJUBILATORIO (Lunes a Viernes)</b>		
CURSO	PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	<b>DURACIÓN: 30 HORAS</b>		<b>DURACIÓN: 96 HORAS</b>		
INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	JUL 25 AL 29	9 A 13	FEB 26 AL 18 DE MAR	17 A 19	<b>WORD 1</b>		PERIODO	HORARIO	
<b>CÓMPUTO (Lunes a Viernes)</b>			MAR 28 AL 15 DE ABR	13 A 15	PERIODO	HORARIO	MAY 2 AL 1° DE JUN	15 A 20	
<b>DURACIÓN: 30 HORAS</b>			JUN 3 AL 23	11 A 13	<b>EXCEL 1</b>		OCT 31 AL 1° DE DIC	9 A 14	
<b>INTRODUCCIÓN AL CÓMPUTO</b>			JUL 28 AL 17 DE AGO	13 A 15	<b>WORD 2</b>		<b>FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS (Lunes a Viernes)</b>		
PERIODO	HORARIO		OCT 14 AL 7 DE NOV	17 A 19	PERIODO	HORARIO	<b>DURACIÓN: 60 HORAS</b>		
FEB 15 AL 4 DE MAR	11 A 13		NOV 14 AL 5 DE DIC	13 A 15	FEB 15 AL 4 DE MAR	ABIERTO	PERIODO	HORARIO	
MAR 28 AL 15 DE ABR	17 A 19		<b>POWERPOINT (20 Horas)</b>		ABR 27 AL 19 DE MAY	ABIERTO	MAY 2 AL 1° DE JUN	15 A 20	
ABR 19 AL 11 DE MAY	9 A 11		PERIODO	HORARIO	JUN 13 AL 1° DE JUL	ABIERTO	OCT 31 AL 1° DE DIC	9 A 14	
MAY 16 AL 3 DE JUN	13 A 15		MAR 3 AL 17	13 A 15	SEP 12 AL 4 DE OCT	ABIERTO	<b>DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL (Lunes a Viernes)</b>		
JUN 8 AL 28	11 A 13		JUN 2 AL 15	17 A 19	<b>EXCEL 1</b>		<b>DURACIÓN: 20 HORAS</b>		
JUL 26 AL 15 DE AGO	17 A 19		SEP 13 AL 28	9 A 11	PERIODO	HORARIO	CURSO	PERIODO	HORARIO
AGO 18 AL 7 DE SEP	9 A 11		<b>INTERNET (20 Horas)</b>		MAR 7 AL 4 DE ABR	ABIERTO	PINTURA	MAY 30 AL 3 DE JUN	9 A 13
OCT 6 AL 27	17 A 19		PERIODO	HORARIO	MAY 17 AL 6 DE JUN	ABIERTO	PLOMERIA (INSTALACIONES HIDROSANITARIAS)	AGO 29 AL 2 DE SEP	9 A 13
OCT 24 AL 15 DE NOV	15 A 17		MAY 11 AL 24	17 A 19	AGO 1° AL 19	ABIERTO	TABLAROCA	JUN 27 AL 1° DE JUL	9 A 13
NOV 3 AL 24	11 A 13		SEP 19 AL 30	13 A 15	OCT 21 AL 14 DE NOV	ABIERTO	TEXTURIZADO	OCT 24 AL 28	9 A 13
<b>WORD 1</b>			<b>ACCESS BÁSICO</b>		<b>WORD 2</b>		IMPERMEABILIZACIÓN	NOV 22 AL 28	9 A 13
PERIODO	HORARIO		PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	<b>DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL (Sábados)</b>		
MAR 28 AL 15 DE ABR	13 A 15		ABR 18 AL 9 DE MAY	11 A 13	MAR 2 AL 30	ABIERTO	<b>DURACIÓN: 20, 40 Y 80 HORAS</b>		
ABR 11 AL 29	17 A 19		AGO 29 AL 20 DE SEP	17 A 19	MAY 20 AL 9 DE JUN	ABIERTO	PERIODO	HORARIO	
MAY 12 AL 1° DE JUN	9 A 11		<b>OUTLOOK (20 Horas)</b>		AGO 15 AL 2 DE SEP	ABIERTO	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	ABR 16 AL 14 DE MAY	10 A 14
JUN 6 AL 24	13 A 15		PERIODO	HORARIO	SEP 29 AL 20 DE OCT	ABIERTO	ELABORACIÓN DE DOC. OFIC. CON HERRAMIENTAS DE WORD	MAY 7 AL 18 DE JUN	12 A 15
JUL 26 AL 17 DE AGO	9 A 11		<b>CÓMPUTO (Sábados)</b>		AGO 15 AL 2 DE SEP	ABIERTO	TAQUIGRAFÍA (80 Horas) (Temas complementarios)	FEB 27 AL 18 DE JUN	10 A 15
AGO 16 A L 5 DE SEP	17 A 19		<b>DURACIÓN: 30 HORAS</b>	<b>INTRODUCCIÓN AL CÓMPUTO</b>		SEP 29 AL 20 DE OCT	TAQUIGRAFÍA I (40 Horas)	MAR 12 AL 21 DE MAY	10 A 14
OCT 3 AL 24	13 A 15		<b>INTRODUCCIÓN AL CÓMPUTO</b>		ABR 6 AL 19	11 A 13	TAQUIGRAFÍA II (40 Horas)	AGO 6 AL 8 DE OCT	10 A 14
NOV 10 AL 1° DE DIC	11 A 13		PERIODO	HORARIO	<b>WORD 3</b>		MECANOGRAFÍA EN COMPUTADORA NIVEL 1. (40 Horas)	FEB 20 AL 30 DE ABR	10 A 14
<b>EXCEL 1</b>			PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	MECANOGRAFÍA EN COMPUTADORA NIVEL 2. (40 Horas)	MAY 7 AL 25 DE JUN	10 A 15
PERIODO	HORARIO		<b>CÓMPUTO (Sábados)</b>		PERIODO	HORARIO	MECANOGRAFÍA EN COMPUTADORA NIVEL 3. (40 Horas)	AGO 27 AL 29 OCT	10 A 14
FEB 15 AL 4 DE MAR	13 A 15		<b>DURACIÓN: 30 HORAS</b>	<b>INTRODUCCIÓN AL CÓMPUTO</b>		PERIODO	HORARIO		
ABR 19 AL 11 DE MAY	17 A 19		<b>INTRODUCCIÓN AL CÓMPUTO</b>		ABR 5 AL 25	ABIERTO			
			PERIODO	HORARIO	JUN 6 AL 24	ABIERTO			
			FEB 20 AL 30 DE ABR	9 A 12	SEP 29 AL 20 DE OCT	ABIERTO			
			ABR 23 AL 25 DE JUN	12 A 15	OCT 27 AL 18 DE NOV	ABIERTO			
			JUL 30 AL 1° OCT	9 A 12	<b>EXCEL 3</b>				
			<b>WORD 1</b>		PERIODO	HORARIO			
			PERIODO	HORARIO	SEP 5 AL 27	ABIERTO			
			FEB 20 AL 30 DE ABR	9 A 12	NOV 3 AL 24	ABIERTO			

CALENDARIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, 2016

CURSOS NUEVOS

<b>DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL</b>		
<b>Temas Presenciales</b>		
<b>Sábados</b>		
<b>MICROCURSOS</b>		
<b>DURACIÓN: 3 HORAS</b>		
<b>EL MOTOR QUE MUEVE TU VIDA</b>		
CURSO	FECHA	HORARIO
¿POR QUÉ HACEMOS LAS COSAS?	FEB 20	9 A 12
	MAY 7	9 A 12
	SEP 3	9 A 12
TÚ, EL EJE PRINCIPAL DE TU VIDA	FEB 27	9 A 12
	MAY 14	9 A 12
	SEP 10	9 A 12
YO SOY MIS PENSAMIENTOS	MAR 5	9 A 12
	MAY 21	9 A 12
	SEP 17	9 A 12
MI PODER INTERNO	MAR 12	9 A 12
	MAY 28	9 A 12
	SEP 24	9 A 12
DEFINIENDO MI PROYECTO DE VIDA	MAR 19	9 A 12
	JUN 4	9 A 12
	OCT 1*	9 A 12
<b>¿DE QUÉ HABLAMOS?</b>		
CURSO	FECHA	HORARIO
ESTABLECIENDO ACUERDOS CON MI PAREJA	FEB 20	10 A 13
	MAY 7	10 A 13
	SEP 3	10 A 13
MANEJO POSITIVO DE LA COMUNICACIÓN FAMILIAR	FEB 27	10 A 13
	MAY 14	10 A 13
	SEP 10	10 A 13
HABLANDO CON ADOLESCENTES	MAR 5	10 A 13
	MAY 21	10 A 13
	SEP 17	10 A 13
LA INTERACCIÓN CON MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO	MAR 12	10 A 13
	MAY 28	10 A 13
	SEP 24	10 A 13
¿DE QUÉ HABLAMOS? ¿COMO AFECTA LA TECNOLOGÍA EN LA VIDA DE LAS PERSONAS?	MAR 19	10 A 13
	JUN 4	10 A 13
	OCT 1*	10 A 13
<b>EL ARTE DE EXPRESARME ADECUADAMENTE</b>		
CURSO	FECHA	HORARIO
EL DERECHO DE EXPRESARME CON LIBERTAD	FEB 20	11 A 14
	MAY 7	11 A 14
	SEP 3	11 A 14
IDENTIFICANDO MIS PROBLEMAS DE EXPRESIÓN PARA LLEGAR A ACUERDOS	FEB 27	11 A 14
	MAY 14	11 A 14
	SEP 10	11 A 14
¿CÓMO DECIR LAS COSAS SIN LASTIMAR A LAS PERSONAS?	MAR 5	11 A 14
	MAY 21	11 A 14
	SEP 17	11 A 14
APRENDIENDO A RECIBIR CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS	MAR 12	11 A 14
	MAY 28	11 A 14
	SEP 24	11 A 14

TÉCNICAS QUE PERMITEN PONERME EN EL LUGAR DEL OTRO	MAR 19	11 A 14
	JUN 4	11 A 14
	OCT 1*	11 A 14
<b>APRENDIENDO A QUERERME</b>		
CURSO	FECHA	HORARIO
¿QUIÉN SOY? ¿QUÉ DERECHOS TENGO? ¿CUÁLES SON MIS NECESIDADES?	ABR 2	9 A 12
	JUL 30	9 A 12
	OCT 8	9 A 12
MIS CONDUCTAS, ¿RESPONSABLES DE MI INSATISFACCIÓN?	ABR 9	9 A 12
	AGO 6	9 A 12
	OCT 15	9 A 12
¿QUÉ QUIERO CAMBIAR DE MI VIDA?	ABR 16	9 A 12
	AGO 13	9 A 12
	OCT 22	9 A 12
YO VALGO DEMASIADO	ABR 23	9 A 12
	AGO 20	9 A 12
	OCT 29	9 A 12
NO HAY NADIE QUE TE PUEDA OFENDER SIN TU PERMISO (ELEANOR ROOSEVELT)	ABR 30	9 A 12
	AGO 27	9 A 12
	NOV 5	9 A 12
<b>MANEJANDO MIS EMOCIONES</b>		
CURSO	FECHA	HORARIO
MIS IMPULSOS, LA BASE DE MIS PROBLEMAS	ABR 2	10 A 13
	JUL 30	10 A 13
	OCT 8	10 A 13
UNA MIRADA A MI INTERIOR	ABR 9	10 A 13
	AGO 6	10 A 13
	OCT 15	10 A 13
¿CÓMO INFLUYEN MIS CREENCIAS Y MIS PENSAMIENTOS EN MIS EMOCIONES?	ABR 16	10 A 13
	AGO 13	10 A 13
	OCT 22	10 A 13
APRENDER A PENSAR EN FORMA POSITIVA	ABR 23	10 A 13
	AGO 20	10 A 13
	OCT 29	10 A 13
LA RECONCILIACIÓN CONMIGO MISMO	ABR 30	10 A 13
	AGO 27	10 A 13
	NOV 5	10 A 13
<b>TÓMATE LA VIDA CON CALMA</b>		
CURSO	FECHA	HORARIO
COMBATIENDO LAS EXIGENCIAS EN MI VIDA	ABR 2	11 A 14
	JUL 30	11 A 14
	OCT 8	11 A 14
¿VALE LA PENA ENOJARSE?	ABR 9	11 A 14
	AGO 6	11 A 14
	OCT 15	11 A 14
EL ALTO PRECIO DEL ESTRÉS	ABR 16	11 A 14
	AGO 13	11 A 14
	OCT 22	11 A 14
TÉCNICAS PARA LLEVAR UNA VIDA FÍSICA Y MENTALMENTE SANA	ABR 23	11 A 14
	AGO 20	11 A 14
	OCT 29	11 A 14
CUENTA HASTA DIEZ: APRENDIENDO A RELAJARME	ABR 30	11 A 14
	AGO 27	11 A 14
	NOV 5	11 A 14



CALENDARIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, 2016

**CURSOS NUEVOS**

**PROMOCIÓN ESCALAFONARIA  
POR VIDEOCONFERENCIA**

CURSO	PERIODO	HORARIO
VIGILANTE	POR CONFIRMAR	

**ACTUALIZACIÓN  
POR VIDEOCONFERENCIA**

DURACIÓN: 20 HORAS

CURSO	PERIODO	HORARIO
<b>PROACTIVIDAD LABORAL</b>	FEB 15 AL 19	10 A 14
	FEB 29 AL 4 DE MAR	10 A 14
	ABR 11 AL 15	10 A 14
	MAY 16 AL 20	14 A 18
	JUN 6 AL 10	10 A 14
	AGO 1° AL 5	10 A 14
	AGO 22 AL 26	14 A 18
	SEP 5 AL 9	10 A 14
	OCT 3 AL 7	10 A 14
	NOV 7 AL 11	10 A 14
<b>ORGULLOSAMENTE UNAM</b>	FEB 22 AL 26	10 A 14
	MAR 14 AL 18	10 A 14
	ABR 18 AL 22	14 A 18
	MAY 23 AL 27	10 A 14
	JUN 20 AL 24	10 A 14
	AGO 15 AL 19	10 A 14
	SEP 19 AL 23	14 A 18
	OCT 17 AL 21	10 A 14
	NOV 14 AL 18	10 A 14
	NOV 28 AL 2 DE DIC	10 A 14



**ANTIGUA ACADEMIA  
DE SAN CARLOS**

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA  
Y EXTENSIÓN ACADÉMICA



**TALLERES LIBRES**

- Dibujo, composición y técnicas pictóricas
- Pintura de caballete
- Dibujo de la figura humana
- Expresión visual gráfica pictórica
- Pintura al acrílico y al óleo
- La pintura y las técnicas antiguas
- Grabado en hueco
- Escultura
- Cerámica escultórica
- Imagen tridimensional en madera

**DIPLOMADOS**

con opción a titulación

- Ilustración digital
- Diseño Editorial (arte, cultura y educación)
- Repensar la violencia desde el Arte y la Cultura
- Realización cinematográfica
- Docencia en Artes Visuales
- Diseño, textil y Moda
- Diseño Web, móvil y Apps iOS
- Marketing cultural
- Ilustración
- Curaduría: Un discurso en movimiento
- Historia del Arte del siglo XX
- Anatomía artística
- De la invención fotográfica a la imagen contemporánea
- Lenguajes alternos: Cuerpo, teoría y entorno

- Tejido de tapiz
- Experimentación visual a través del esmalte vítreo
- El color en el esmalte vítreo
- Litografía
- Serigrafía artística
- Fotografía básica
- Dibujo: Formas y movimientos del cuerpo humano
- Pintura artística
- Modelado
- Introducción a la pintura figurativa
- Vidrio artístico
- Retrato en carbón sobre lienzo

**CURSOS**

con opción a titulación

- Fotoperiodismo: Producción y sentido crítico
- Ilustración científica empleando elementos pictóricos
- Joyería básico

- Moldes y vaciados
- Creación pictórica
- Pintura figurativa. Técnicas orientadas a la figura realista
- Escultura-Talla en madera
- Principios del figurín e ilustración de moda
- Introducción al modelado de la anatomía humana

**TALLERES INTENSIVOS**

- Encausto, pintura a la cera
- Acuarela
- El color y la piel de Rembrandt a Lucian Freud
- Retrato



**INFORMES E INSCRIPCIONES**

Coordinación de Educación Continua y Extensión Académica  
Academia No. 22, Centro Histórico, México D.F.  
Tel. 5522-0630, 5522-3102, Ext. 224  
<http://www.artesvisuales.unam.mx/educontinua>  
[http://blogs.fad.unam.mx/academia/educacion\\_continua](http://blogs.fad.unam.mx/academia/educacion_continua)  
email: [educontinua.sancarlos@gmail.com](mailto:educontinua.sancarlos@gmail.com)



## Gol de Fidel Martínez

# Pumas, en semifinales



**G**ol de Fidel Martínez al minuto ocho colocó a Pumas de Universidad en las semifinales de la Liguilla del fútbol mexicano.

Partido intenso, con dos rivales que pelearon todo el tiempo en busca del pase a la ronda siguiente.

Ambiente como siempre en las tribunas; los auriazules estuvieron alentados todo el encuentro con goyas y cánticos que cimbraron el estadio felino.

Al final, Pumas hizo valer su liderato, esta vez a costa de Tiburones de Veracruz. El próximo partido, a media semana. *g*





## Futbol de los Intra CCH

## Oro para el Sur y Azcapotzalco



**E**l Estadio Roberto Tapatio Méndez fue testigo de intensos partidos que decidieron a los nuevos campeones de futbol en la edición XLIII de los Juegos Deportivos Intra CCH.

En la rama femenil, CCH Sur matutino se impuso en forma categórica al Sur vespertino en el encuentro por el título

y la medalla de oro. El equipo del primer turno portó uniforme azul, en tanto que la indumentaria blanca la vistió el otro.

El juego fue dominado de principio a fin por las estudiantes de azul, quienes demostraron un gran control de balón en busca de la portería rival.

El marcador fue contundente: 7-0. Las autoras de las anotaciones fueron

Brenda Belmont, Mónica Aguirre, Atziri Quintanar, Joanna Tzoni y Aline Mata Díaz.

En cuanto a la rama varonil, el oro se lo llevó el CCH Azcapotzalco turno vespertino, que con marcador de 1-0 dejó en segundo lugar y la presea de plata al plantel de Naucalpan. *g*

**GERARDO SOLANO (SERVICIO SOCIAL)**





## DIRECTORIO



**Dr. Enrique Luis Graue Wiechers**  
Rector

**Dr. Leonardo Lomelí Vanegas**  
Secretario General

**Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez**  
Secretario Administrativo

**Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa**  
Secretario de Desarrollo  
Institucional

**Dr. César Iván Astudillo Reyes**  
Secretario de Servicios  
a la Comunidad

**Dra. Mónica González Contró**  
Abogada General

**Lic. Renato Dávalos López**  
Director General  
de Comunicación Social

# Gaceta

**Director Fundador**  
Mtro. Henrique González  
Casanova

**Director de Gaceta UNAM**  
Hugo E. Huitrón Vera

**Subdirector de Gaceta UNAM**  
David Gutiérrez y Hernández

**Jefe del Departamento  
de Gaceta Digital**  
Miguel Ángel Galindo Pérez

**Redacción**  
Olivia González, Sergio Guzmán,  
Pía Herrera, Rodolfo Olivares,  
Oswaldo Pizano, Alejandro Toledo  
y Cristina Villalpando

**Gaceta UNAM** aparece los lunes y jueves publicada por la Dirección General de Comunicación Social. Oficina: Edificio ubicado en el costado sur de la Torre de Rectoría, Zona Comercial. Tel. 5622-1456, 5622-1455. Certificado de licitud de título No. 4461; Certificado de licitud de contenido No. 3616, expedidos por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Impresión: Imprenta de Medios, S.A. de C.V., Cuitláhuac 3353, Col. Cosmopolita, CP. 02670, México, DF. Certificado de reserva de derechos al uso exclusivo 04-2010-040910132700-109, expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Editor responsable: Renato Dávalos López. Distribución gratuita: Dirección General de Comunicación Social, Torre de Rectoría 2o. piso, Ciudad Universitaria. Tiraje: 40 000 ejemplares.

**Número 4,744**







# 1<sup>er</sup> SIMPOSIO

## Miradas contemporáneas a la familia

2 y 3 de diciembre de 2015

9:00 a 14:30 hrs.

Auditorio *Gabino Fraga* de la Facultad de Derecho de la UNAM  
Circuito interior s/n, Ciudad Universitaria, Del. Coyoacán, C.P. 04510

- Familia y parentesco en México
  - Nuevas aproximaciones a las teorías del parentesco
  - Las familias en el siglo XXI: una mirada desde el derecho
  - Las familias de México-Tenochtitlán. Siglos XVII a XVIII
    - Familias indígenas y migración
    - Medicina doméstica, familia y sistema real de salud
    - Nuevas conyugalidades, nuevas agrupaciones familiares
      - Familia y derechos homosexuales
      - Alienación parental en la disolución conyugal
        - Redes familiares y vejez
  - La larga vinculación de las familias a través de la comida
    - Género y violencia intrafamiliar
    - Familia y religión



Informes:  
Tel. 5616-0020 ext.120  
[puic.familia@gmail.com](mailto:puic.familia@gmail.com)  
[www.nacionmulticultural.unam.mx](http://www.nacionmulticultural.unam.mx)  
f Puic Unam @puic\_unam