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

Convocatoria de Ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA) 2019

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

II. Condiciones generales

1. Las propuestas de candidatos y el otorgamiento de los apoyos en esta convocatoria, se harán de acuerdo con las *Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM* vigentes.

2. El PASPA otorgará becas a los académicos de la UNAM para la realización de:

- Estudios de posgrado
- Estancias sabáticas
- Estancias de investigación
- Estancias posdoctorales en el extranjero

3. Los candidatos deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.

4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.

5. Los candidatos deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

6. Los candidatos propuestos deberán contar con título de licenciatura y deberán ser:

a) Personal académico de carrera de tiempo completo
b) Profesor de asignatura con 3 años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo

7. Los candidatos que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

8. Los académicos seleccionados deberán cumplir con las ***Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.***

III. Normas de Procedimiento

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente, impresa a dos caras, serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener la información respectiva para la entrega de la documentación.

3. Los interesados deberán presentar, por duplicado, la solicitud de beca acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale la subcomisión de su entidad académica de adscripción.

4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO 2019-I - hasta el 25 de enero de 2019
- PERIODO 2019-II - hasta el 12 de abril de 2019
- PERIODO 2019-III - hasta el 9 de agosto de 2019

5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.

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

- PERIODO 2019-I - a partir del 22 de marzo de 2019
- PERIODO 2019-II - a partir del 14 de junio de 2019
- PERIODO 2019-III - a partir del 4 de octubre de 2019

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 10 de diciembre de 2018
EL DIRECTOR GENERAL
DR. CARLOS ARÁMBURO DE LA HOZ

Esta información está también disponible en el sitio web institucional de la DGAPA dirección electrónica: <http://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/paspa>.

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

Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA) 2019

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado, estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

II. Condiciones generales

El PASPA otorgará apoyos a los académicos de la UNAM para la realización de:

- Estudios de posgrado
- Estancias sabáticas
- Estancias de investigación
- Estancias posdoctorales en el extranjero

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) someterá toda solicitud a la consideración de comisiones evaluadoras integradas por académicos destacados, de acuerdo a las diversas áreas del conocimiento. La aprobación definitiva la dará la Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, tomando en consideración los dictámenes que resulten del proceso de evaluación y del presupuesto disponible.

III. Estudios de posgrado

- Se darán apoyos al personal académico de tiempo completo y a los profesores de asignatura con tres años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo, para realizar estudios de maestría y de doctorado en la UNAM, o bien, estudios de doctorado en una institución pública de educación superior en México, siempre y cuando el proyecto de investigación no se pueda desarrollar en algún programa de posgrado de la UNAM (http://www.posgrado.unam.mx/).
- Se darán apoyos al personal académico de tiempo completo, definitivo, para realizar estudios de doctorado en el extranjero, únicamente en los casos en que se justifique que el proyecto de investigación no se pueda desarrollar en la UNAM. Estos apoyos deben corresponder a áreas prioritarias dentro del plan de desarrollo de la entidad académica y deberán estar plenamente fundamentados.
- Sólo para el caso de escuelas, se otorgarán becas con el fin de obtener una maestría en una institución pública de educación superior en México, en un campo de especialidad que no se ofrezca en la UNAM. Asimismo, y con el objeto de que puedan formar una planta académica con nivel de posgrado, se aceptarán solicitudes de profesores con menos de 15 horas-semana-mes contratadas frente a grupo, siempre y cuando se justifique razonadamente su participación.
- El personal académico que se encuentre becado por el PASPA realizando estudios de doctorado en la UNAM, podrá concursar por una beca para realizar una estancia de investigación en el extranjero vinculada a su proyecto de investigación doctoral, con una duración mínima de dos meses y máxima de seis meses. Dicho periodo deberá quedar comprendido en los semestres escolares que defina el plan de estudios. Esta beca no podrá ser otorgada más de una vez para el mismo académico.

1. Requisitos generales

a) Contar con título de licenciatura.
b) Ser personal académico de tiempo completo o profesor de asignatura con tres años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo.
c) Contar con la aprobación del consejo técnico correspondiente de los programas e informes de trabajo anuales de los últimos tres años (artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).
d) Estar inscrito o aceptado en algún programa de posgrado de reconocida calidad.
e) Tener el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, la cual deberá justificar académicamente su postulación a este programa y señalar cómo se vincula al Plan de Desarrollo de la entidad.
f) Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes.
g) Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
h) Presentar *curriculum vitae* actualizado.
i) Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que indique categoría y antigüedad.
j) Presentar síntesis curricular de su tutor.
k) Presentar copia del plan de estudios que cursará, donde se señalen los requisitos de ingreso y de graduación, así como la duración total esperada hasta la obtención del grado.
l) Presentar un anteproyecto de investigación a realizar durante el posgrado.
m) Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante el primer año del posgrado.
n) Presentar compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que solicita la beca.
o) Optar por un grado superior al máximo que se posea, excepto para académicos con maestría que opten por realizar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS).
p) No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como becario de alguno de los programas de becas de la UNAM.

q) No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.
r) No haber recibido con anterioridad una beca de la UNAM para la obtención del grado en el nivel solicitado, excepto para académicos que opten por la MADEMS.
s) Carta compromiso con la DGAPA firmada, en original, por el académico.
t) Presentar la información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura en el caso de estudios de posgrado fuera de la UNAM.
u) En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado.
v) Para estudios de posgrado en la UNAM, el asesor deberá ser profesor o investigador de tiempo completo.
w) Presentar documento que especifique que leyó y acepta cumplir con las reglas de operación del programa.

Para estudios de doctorado en el extranjero, además de los requisitos mencionados:
a) Ser personal académico de tiempo completo definitivo.
b) Presentar la síntesis curricular de su asesor de la UNAM.
c) Presentar la justificación y las razones por las cuales se opta para realizar el doctorado en el extranjero.
d) Presentar carta del posgrado correspondiente de la UNAM en la que confirme que los estudios de doctorado no se pueden realizar en la UNAM.
e) Presentar constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor, expedida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción, por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM, o por las instancias acreditadas por la embajada del país donde realizará los estudios (550 Toefl) (6.0 IELTS) (Diploma DELF 1er degré).
f) Para la realización de estudios en una universidad de habla hispana los candidatos a beca deberán presentar la constancia de dominio de otro idioma distinto al español.

Para estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, además de los requisitos generales mencionados:
a) Ser becario vigente del PASPA.
b) Contar con la aceptación oficial de la institución receptora en el extranjero en la que se especifique la duración y la fecha de inicio.
c) Haber cumplido con el programa de trabajo aprobado por el PASPA.
d) Presentar la síntesis ejecutiva del *curriculum vitae* de su asesor en el extranjero.
e) Presentar la justificación y las razones por las cuales quiere realizar la estancia, avaladas por el tutor.
f) Presentar la autorización del comité académico del posgrado correspondiente, para realizar la estancia de investigación.
g) Presentar la constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor (que no sea de habla hispana) o de inglés, expedida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción o por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM.
h) Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante la estancia en el extranjero avalado por el tutor.

2. Duración
a) Los apoyos económicos se otorgarán por periodos anuales.
b) La duración se calcula a partir de la primera inscripción al programa de posgrado, independientemente de que ésta se haya hecho con anterioridad a la solicitud de la beca.
c) Para obtener el grado de maestro, hasta dos años.
d) Para obtener el grado de doctor, hasta cuatro años. En términos del Artículo 95 del Estatuto del Personal Académico, las comisiones para realizar estudios no deben exceder de tres años. Sin embargo, y en caso de que el académico no haya concluido los estudios de doctorado en esos tres años, podrá continuar los estudios con una licencia sin goce de salario (Artículo 97, inciso g).

3. Características
En México:
Los académicos becarios no podrán contar con otra beca, interna o externa a la UNAM.
a) Para el personal académico de tiempo completo se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador de becas de posgrado de la UNAM, con excepción de aquellos académicos que no deban cambiar de residencia durante sus estudios, en cuyo caso se otorgará únicamente la tercera parte del monto establecido.
b) Para los profesores de asignatura y en caso de que no reciban ningún otro ingreso económico adicional a su salario en la UNAM, se otorgará un apoyo complementario de acuerdo con el tabulador autorizado. Cuando se cuente con un apoyo adicional, se otorgará un apoyo complementario sin que el monto total que se reciba exceda del monto establecido en el tabulador autorizado.
c) Pago de inscripción y de colegiaturas, para estudios fuera de la UNAM.

En el extranjero:
a) Para realizar estudios de doctorado o estancia de investigación en el extranjero vinculada al proyecto de investigación doctoral que desarrolla en la UNAM, se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador autorizado.
b) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.
c) Pago total o parcial de inscripción y de colegiaturas sólo para estudios de doctorado en el extranjero.
d) Para estudios de doctorado asignación para gastos de traslado al inicio y a la obtención del grado, de acuerdo al tabulador establecido. Para estancia de investigación vinculada al proyecto de investigación doctoral, asignación única para gastos de traslado de acuerdo al tabulador establecido.

4. Renovación
Las renovaciones serán anuales y se juzgarán en función del desempeño académico del becario en sus estudios.
a) La Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad enviará a la DGAPA, con su aval, las solicitudes de renovación de beca con dos meses de anticipación a la fecha de vencimiento del último periodo autorizado, anexando los siguientes documentos:
- Formato de solicitud.
- Informe oficial de calificaciones y del número de créditos cubiertos durante el último periodo de la beca.

- Constancia de inscripción o para el caso de los académicos que se encuentran realizando su tesis de posgrado, constancia que indique que están realizando dicha tesis.
- Informe de actividades realizadas durante el periodo anterior de beca, avalado por el director de tesis o tutor.
- Programa de trabajo actualizado para el periodo que se solicita, aprobado por el director de tesis o tutor.
- Constancia de renovación de la comisión o las comisiones con goce de sueldo o de las licencias sin goce de sueldo.
- Documento en el que reitere su compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios.

b) La DGAPA aprobará las solicitudes de renovación en función del dictamen presentado por la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad y pondrá a consideración de la comisión evaluadora correspondiente, aquellas solicitudes de renovación que presenten cambios en el programa de estudios, de asesor o de institución. En estos casos, la comisión evaluadora decidirá si se aprueba la solicitud.

IV. Estancias sabáticas, posdoctorales o de investigación

Se otorgarán apoyos para realizar estancias sabáticas en México o en el extranjero, estancias de investigación en México o en el extranjero y estancias posdoctorales en el extranjero.

Las estancias deberán tener como objetivo desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en el contexto de la superación académica y ser consistentes con el Plan de Desarrollo de la entidad.

Para los académicos adscritos a las áreas artísticas que carezcan del título de licenciatura, la Comisión Técnica del programa evaluará las solicitudes del personal académico de tiempo completo definitivo a partir de sus antecedentes académicos, trayectoria artística y su experiencia profesional.

En todos los casos el proyecto y el programa de trabajo deberán señalar concretamente la aportación individual del solicitante para el desarrollo de los mismos, por lo que el producto tangible resultado de la estancia deberá contener de manera explícita la participación y contribución significativa del becario, y deberá reflejarlo con claridad.

El seguro de gastos médicos mayores para el académico y sus beneficiarios aplica sólo para estancias con comisión con una duración mayor a seis meses. Para el caso de estancias con una comisión menor a los seis meses el seguro de gastos médicos mayores que tiene contratado la UNAM para sus académicos es sólo para casos de emergencia y únicamente cubre al comisionado. En todos los casos la entidad académica debe avisar a la Dirección General de Personal.

1. Requisitos

a) Contar con la autorización del Consejo Técnico de la entidad académica para gozar del periodo sabático, y con las comisiones con goce de sueldo en todos sus nombramientos para realizar la estancia.
b) Contar con el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad.
c) Contar con la aprobación del Consejo Técnico de los programas e informes de trabajo anuales de los últimos tres años (artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).
d) Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
e) Presentar *curriculum vitae* actualizado.
f) Presentar una síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etc.).
g) Presentar el programa de trabajo detallado y calendarizado, éste deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades.
h) Presentar documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete a entregar, los cuales deberán ser derivados directamente y consistentes con el proyecto presentado para su aprobación a la Comisión Técnica del Programa.
i) Contar con la invitación de la institución donde desarrollará el programa de trabajo, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
j) Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado.
k) No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como becario dentro de alguno de los programas de becas de la UNAM.
l) Carta compromiso con la DGAPA firmada, en original, por el académico.
m) No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.
n) Presentar la información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o *curriculum vitae* del académico anfitrión.
o) Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
p) En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado, así como copia del contrato de arrendamiento.
q) Los académicos que obtengan la beca, cuya estancia sea mayor de seis meses, deberán presentar un documento del comité académico del posgrado, respecto de la asesoría de sus alumnos adscritos, en el que señale(n) el(los) nombre(s) de (los) tutor(es) que lo sustituirá(n) durante el periodo de su estancia o el permiso de continuar la tutoría vía electrónica.
r) Para las estancias sabáticas menores a 6 meses entregar el programa de trabajo autorizado por su consejo técnico.

2. Modalidades

2.1 Estancias sabáticas

Las estancias sabáticas pueden realizarse en una institución en el extranjero diferente a la UNAM, o en México, ya sea en una institución pública de educación superior y/o de investigación o en una entidad académica de la UNAM (distinta a la entidad de adscripción). Únicamente pueden participar profesores o investigadores de carrera definitivos.

2.1.1 Duración

De uno a doce meses consecutivos. Para el caso de estancias con una duración menor a seis meses, éstas deberán ser parte de un programa sabático con una duración mínima de seis meses.

2.1.2 Características

En el extranjero

a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado.
b) Cuando cuenten con otro apoyo otorgado por la UNAM se otorgará una beca que se determinará de manera que en ningún caso exceda el monto que otorga el PASPA.
c) Sólo se permitirá que el académico cuente con un apoyo adicional del PAPIIT para la asistencia a congresos. Cuando el congreso se verifique en el mismo país donde el académico está realizando su estancia se autorizará un máximo de cinco días de viáticos con recursos del PAPIIT. Cuando el congreso se verifique en un país diferente al de la estancia del académico se autorizará un máximo de diez días de viáticos con recursos del PAPIIT.
d) Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo al tabulador establecido.
e) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.

En México

Para estancias sabáticas en la UNAM, el plan de trabajo del candidato deberá estar aprobado (de acuerdo con el año lectivo) por los consejos técnicos o internos de la entidad de adscripción del académico y de la entidad que lo recibe, y se sujetarán a las siguientes modalidades:

- Estancias del personal académico de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), del bachillerato o de una escuela, para desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en colaboración con algún grupo de una facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación que se encuentre en otro *campus*.
- Estancias del personal académico de alguna facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación en alguna de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), en el bachillerato o en una escuela que se encuentre en otro *campus*.
- Estancias del personal académico de una facultad, instituto o centro de investigación en otra facultad, instituto o centro de investigación distinta a la de adscripción del académico candidato al apoyo y que se encuentre en otro *campus*.
- En adición a la propia UNAM, únicamente se admitirán estancias sabáticas en instituciones públicas de educación superior y/o de investigación en México. Si el proyecto a desarrollar es de interés mutuo para la universidad pública del interior de la República Mexicana y para la UNAM, el objetivo de la estancia será el de apoyar las actividades de fortalecimiento académico de dicha universidad.
  a) Se otorgará una beca mensual equivalente a dos veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, cuando el académico no tenga que cambiar de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM, o una beca mensual equivalente a cuatro veces la UMA vigente cuando el académico cambie de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM. Si el académico tiene algún ingreso adicional, se otorgará un complemento de manera que el ingreso total no exceda del máximo permitido de una beca, según sea el caso, adicional al salario del académico en la UNAM.

2.2 Estancias de investigación

Las estancias de investigación pueden realizarse en una institución en el extranjero diferente a la UNAM o en México, ya sea en una institución pública de educación superior y/o de investigación, en un laboratorio nacional o en una entidad académica de la UNAM diferente a la de adscripción y la contribución del académico apoyado deberá ser, preferentemente, en una disciplina diferente a la de la entidad receptora.

Estos apoyos no podrán ser otorgados más de una vez cada seis años para el mismo académico.

En el extranjero

Se otorgarán a profesores e investigadores de tiempo completo interinos y definitivos para la realización de un proyecto de investigación o de innovación docente y a técnicos académicos de tiempo completo, interinos y definitivos, para el aprendizaje de nuevas técnicas. El proyecto a realizar debe ser de interés especial y manifiesto en el plan de desarrollo de la entidad académica postulante, de manera tal, que la estancia sea indispensable para su realización y se encuadre en la superación académica del solicitante.

2.2.1 Duración

Las estancias de investigación tendrán una duración mínima de un mes y máxima de seis meses y serán improrrogables. En caso de que el proyecto académico lo justifique plenamente, la estancia se podrá presentar en varias etapas, las que deberán llevarse a cabo en un periodo máximo de doce meses a partir de la primera etapa y no deberán sobrepasar los seis meses en total.

2.2.2 Características

a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador de becas autorizado.
b) Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo al tabulador establecido.
c) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.

En México

- En la UNAM. Estancias en otra unidad multidisciplinaria (ENES o FES), facultad, escuela, instituto o centro de investigación.
  Se otorgarán a profesores e investigadores de tiempo completo interinos o definitivos para apoyar la realización de un proyecto de investigación o de innovación docente o a técnicos académicos de tiempo completo definitivos para el aprendizaje de nuevas técnicas. El proyecto y el programa a realizar deben ser de interés especial y manifiesto en el plan de desarrollo de la entidad académica postulante y deberán ser aprobados por los consejos técnicos o internos de la entidad de adscripción del académico solicitante y de la entidad receptora.
- Estancias en una institución pública de educación superior y/o de investigación en la República Mexicana.
  Se otorgarán a profesores o investigadores de tiempo completo interinos o definitivos para apoyar la realización de un proyecto de investigación o de innovación docente. El proyecto a realizar debe ser de interés especial y manifiesto en el plan de

desarrollo de la entidad académica postulante, deberá contar con la anuencia de la institución académica donde realizará la estancia, y deberá estar aprobado por el consejo técnico o interno de la entidad de adscripción del académico solicitante.

- Estancias en un laboratorio nacional de la UNAM.
  Se otorgarán a profesores, investigadores o técnicos académicos de tiempo completo interinos o definitivos para colaborar en un proyecto de investigación en desarrollo en un laboratorio nacional de la UNAM. El programa de trabajo a desarrollar deberá estar acorde con las líneas de investigación del laboratorio nacional y resultar de interés prioritario en el plan de desarrollo de la entidad académica postulante. Para el caso de técnicos académicos se otorgará el apoyo para el aprendizaje de nuevas técnicas.

2.2.3 Duración

Las estancias de investigación tendrán una duración mínima de un mes y máxima de seis meses consecutivos y serán improrrogables.

2.2.4 Características

Una beca mensual equivalente a dos veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente cuando el académico no tenga que cambiar de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM, o una beca mensual equivalente a cuatro veces la UMA vigente cuando el académico cambie de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM.

2.3 Estancias posdoctorales en el extranjero

Se otorgarán a académicos de tiempo completo asociados C o titulares, interinos o definitivos, para la realización de un proyecto de investigación en una institución de educación superior y/o de investigación extranjera distinta a la UNAM. La entidad académica deberá manifestar un interés específico en que se realice dicha estancia posdoctoral. Asimismo, la entidad académica y el académico apoyado deberán expresar el compromiso mutuo de su reincorporación a la entidad académica postulante al término de la estancia. El candidato deberá haber obtenido el grado de doctor en los últimos cinco años.

2.3.1 Duración

Las estancias deberán ser por 12 meses y son improrrogables.

2.3.2 Características

a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado.
b) Cuando cuenten con otro apoyo otorgado por la UNAM se otorgará una beca que se determinará de manera que en ningún caso exceda el monto que otorga el PASPA.
c) Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo al tabulador establecido.
d) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.

V. Obligaciones de los becarios

1) Cumplir con el programa de trabajo aprobado y, en su caso, obtener el grado en los tiempos establecidos por este ordenamiento.
2) Dedicarse exclusivamente a su programa de estudios o de trabajo.
3) Conocer y cumplir las reglas del programa.
4) Informar inmediatamente y solicitar la autorización correspondiente a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad y a la DGAPA, de cualquier cambio al programa aprobado, así como cuando se ausente del lugar donde se le asignó el apoyo (país, ciudad o institución receptora). Para las estancias con una duración mayor a los 10 meses se autorizarán ausencias por un máximo de 15 días. Estas no podrán ser al inicio o al término del periodo aprobado.
5) En caso de cambio de residencia presentar comprobante de llegada al destino de la estancia aprobada y comprobante que señale la fecha de salida del lugar donde se aprobó la estancia (pase de abordar e itinerario del pasaje aéreo).
6) Incluir en toda publicación o tesis, producto del apoyo, un reconocimiento explícito a la UNAM y al PASPA de la DGAPA.
7) Reembolsar a la UNAM el total de los gastos erogados cuando, a juicio de la comisión evaluadora, no se cumpla con el objetivo de cualquiera de estos apoyos o el académico no se reintegre a la UNAM. Asimismo cuando no cumpla con alguna de las obligaciones que se establecen en este ordenamiento.
8) Cuando el académico obtenga el grado o termine la estancia antes de finalizar el periodo aprobado y la DGAPA haya erogado la asignación económica completa del mes, el académico deberá reembolsar a la UNAM la cantidad económica proporcional de los días que no le correspondía cobrar, salvo los últimos dos días cuando el viaje de regreso a México coincida con el fin de semana.
9) Informar a la DGAPA cuando finalice la estancia o el programa autorizado o se obtenga el grado antes del periodo aprobado por la Comisión Técnica del programa.
10) Mantener la relación laboral con la UNAM (conservando el nombramiento con el que fue postulado) durante el periodo del apoyo.
11) Cumplir con las obligaciones que señala la carta compromiso.
12) Entregar a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad, al concluir el apoyo, un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones, informes, patentes u otros productos generados. En el caso de estudios de posgrado, presentar a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad un informe semestral de actividades que incluya constancias de las calificaciones obtenidas y, al término de los estudios, un informe general y copia de los grados obtenidos.
13) Informar inmediatamente a la DGAPA de cualquier remuneración o beca adicional que reciba durante el apoyo, además de las correspondientes a su salario, estímulos y prestaciones de la propia UNAM.
14) Para estudios de posgrado deberán mantener durante la vigencia del apoyo, un promedio superior a 8.5 o su equivalente, así como acreditar todos los cursos y actividades en las que se inscriba. Asimismo, deberá asegurarse de que la institución educativa donde realiza el posgrado, envíe a la DGAPA la documentación relativa a los pagos por

concepto de inscripción y colegiaturas, o encargarse él mismo de realizar los trámites correspondientes.

15) Los académicos que tengan alumnos adscritos realizando su tesis deberán informar al comité académico correspondiente sobre la obtención de la beca.
16) Informar a la DGAPA por vía electrónica, la recepción mensual de los depósitos del apoyo.

VI. Cancelación y terminación de los apoyos

Los apoyos terminarán:

1) Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o por incumplimiento del programa aprobado.
2) Cuando a juicio de la subcomisión de la entidad académica o de las comisiones evaluadoras del programa, los avances no sean satisfactorios.
3) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.
4) Cuando el becario así lo solicite.
5) Cuando el becario omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas como becario.

VII. Instancias responsables

1) La DGAPA coordinará y administrará este programa. Asimismo, supervisará que las solicitudes cumplan con todas las reglas del programa.
2) Las subcomisiones de Superación del Personal Académico de las entidades fungirán como los órganos encargados de la difusión y promoción del programa en su entidad, analizarán, preseleccionarán, priorizarán y presentarán a la DGAPA las propuestas correspondientes a su entidad que cumplan con las reglas del programa y servirán de enlace con esta Dirección General. Asimismo, serán las encargadas de recabar y entregar a la DGAPA los informes finales de los académicos.
3) Las comisiones evaluadoras serán las encargadas de evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo.
4) La Comisión Técnica del programa será la encargada de emitir la resolución final de toda solicitud con base en los dictámenes emitidos por las comisiones evaluadoras.

VIII. Conformación de la Comisión Técnica, de las comisiones evaluadoras y de las subcomisiones de Superación del Personal Académico

1. La Comisión Técnica del programa estará conformada por:

a) El Secretario General de la UNAM.
b) Los coordinadores de los consejos académicos de área y el coordinador del Consejo Académico del Bachillerato.
c) Los presidentes de las comisiones evaluadoras.
d) El Director General de Asuntos del Personal Académico.

2. Comisiones evaluadoras

Se establecerán cinco comisiones evaluadoras, una por cada una de las cuatro áreas integradas en los consejos académicos de área, y una por el bachillerato. Las comisiones de las cuatro áreas estarán integradas por cuatro profesores y cuatro investigadores titulares de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. La comisión evaluadora del bachillerato estará integrada por ocho profesores titulares de tiempo completo con reconocido prestigio. 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.

2.1 En el caso de las cuatro primeras, los integrantes de cada comisión evaluadora se designarán de la siguiente manera:

- Tres profesores y tres investigadores por el Consejo Académico de Área correspondiente.
- Un profesor y un investigador por el Rector.

2.2 En el caso del bachillerato, los integrantes de la Comisión Evaluadora se designarán de la siguiente manera:

- Seis académicos por el Consejo Académico del Bachillerato.
- Dos académicos por el Rector.

2.3 Cuando alguna comisión no cuente con un especialista en un área determinada y así lo decida, éste podrá ser invitado a participar en la comisión correspondiente.

2.4 Cada comisión evaluadora contará con un presidente designado por y entre sus miembros, quien permanecerá en el cargo hasta dos años.

3. Subcomisiones de Superación del Personal Académico

En cada entidad académica se establecerá una Subcomisión de Superación del Personal Académico, presidida por el director de la entidad y conformada, además por:

a) Cinco profesores o investigadores titulares de carrera, con nivel “C” o “D” del PRIDE, designados, dos por el director y tres por el Consejo Técnico, Interno o Asesor.
b) El director de la entidad designará al responsable de la subcomisión quien será el enlace con la DGAPA.

Transitorio

ÚNICO: Las presentes reglas entrarán en vigor a partir de su publicación en *Gaceta UNAM*, y abrogan las *Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM*, publicadas en *Gaceta UNAM* el 14 de diciembre de 2017 y cualquier otra que contravenga alguna de las bases contenidas en la presente.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 10 de diciembre de 2018
El Director General
Dr. Carlos Arámburo de la Hoz

Esta información está también disponible en el sitio web institucional de la DGAPA dirección electrónica: <http://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/paspa>.

LINEAMIENTOS UNIVERSITARIOS PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE HIDROCARBUROS

Antecedentes

El 22 de agosto de 2016, la Comisión Nacional de Hidrocarburos **(CNH)** y la Universidad Nacional Autónoma de México **(UNAM)** suscribieron el Convenio General de Colaboración, con número de registro UNAM:44533-803-28-III-16, con el objeto de instaurar las bases generales para establecer y fortalecer la colaboración entre las partes. Esto con el fin de intercambiar información, capacidades técnicas y científicas, para desarrollar acciones de manera conjunta en temas de formación de personal profesional, apoyo y fortalecimiento de la investigación y de los desarrollos tecnológicos, así como para realizar **proyectos, estudios y/o trabajos de investigación** en áreas de interés común, entre otras actividades.

Con fecha 30 de noviembre de 2016, el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos **(CNIH)** de la **CNH** y la **UNAM** suscribieron el Convenio Específico de Colaboración con número de registro UNAM: 45529-1799-5-VIII-16, con el objeto de definir los mecanismos y condiciones específicas de colaboración entre las partes, mediante los cuales la **UNAM** podrá acceder a determinada información que se encuentre en el **CNIH**, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracción XII, 6 y 23 y de los Capítulos III, V y VI de los "Lineamientos para el Uso de la Información Contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH)".

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1o.- Del Objeto de los Lineamientos. Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer los mecanismos y condiciones específicas, mediante los cuales la UNAM, a través del **Comité Técnico de Información de Hidrocarburos de la UNAM (CTIHUNAM)**, podrá acceder a determinada información que se encuentre en el CNIH de la CNH, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracción XII, 6 y 23 de los "Lineamientos para el Uso de Información Contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH)" y del Capítulo II los presentes **Lineamientos**.

Artículo 2o.- Del ámbito de aplicación. Los presentes **Lineamientos** son de observancia obligatoria para todo el personal académico de la **UNAM** interesado en hacer uso de la **Información Petrolera** solicitada a través del **CTIHUNAM** y que se encuentre en el **Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH)** de la **Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH)**.

Artículo 3o.- De las definiciones. Para efectos de la instrumentación e interpretación de los presentes **Lineamientos** se establecen las siguientes definiciones que serán aplicables en singular o plural, en caso de duda el **CTIHUNAM** de manera conjunta con la **Oficina de la Abogacía General** establecerán el criterio respectivo, mediante la interpretación de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia.

I. **Acuerdo de Confidencialidad:** Documento por escrito celebrado entre el personal académico de la **UNAM** usuario de la Información Petrolera proporcionada a la **UNAM** por parte del **CNIH** de la **CNH**, con el propósito de mantener en estricta confidencialidad la Información proporcionada, sus derivados y cualquier análisis e interpretación de éstos;

II. **Autorizaciones de Reconocimiento y Exploración Superficial CNH (ARES):** Son los estudios geofísicos y geológicos realizados o que se requieran realizar en mar o tierra con el objetivo de identificar la posible existencia de hidrocarburos dentro de un área;

III. **Derivado:** Cualquier producto intermedio o final, generado o creado a partir del uso, análisis o transformación de la Información de Hidrocarburos. Se excluye de esta definición la descripción de los procesos por medio de los cuales se creó el **Derivado;**

IV. **Estudios:** Para efectos de estos Lineamientos se considerarán como **Estudios** los trabajos de investigación, tesis, tesinas, reportes de residencias o reportes de estancias escolares que se realicen en la **UNAM**, bajo la responsabilidad o tutoría de su personal académico;

V. **Hidrocarburos:** Carbonos de Hidrógeno que incluyen al Petróleo, Gas Natural, condensados, líquidos del Gas Natural e hidratos de metano;

VI. **Información Confidencial:** Se considera información confidencial la que contiene los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Asimismo, será considerada información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a la Universidad.
Asimismo, será considerada información confidencial aquella que los particulares presenten a la Universidad, siempre que tengan derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o tratados internacionales.
La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Funcionarios Universitarios facultados para ello, así como los sujetos obligados en la Ley General cuando las leyes lo establezcan;

VII. **Información Petrolera:** Datos geológicos, geofísicos, petrofísicos, petroquímicos, geoquímicos, de núcleos, de núcleos de perforación y, en general, los que se hayan obtenido de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, así como de las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos que se encuentren en el CNIH, incluyendo los datos **Derivados**, procesados, reprocesados, así como las interpretaciones e información cartográfica diversa;

VIII. **Lineamientos:** Lineamientos Universitarios para la Solicitud de Información sobre Hidrocarburos;

IX. **Personal Académico de la UNAM:** El personal académico de la UNAM; se encuentra integrado por: Técnicos Académicos, Ayudantes de Profesor o de Investigador,

Profesores e Investigadores, en términos del artículo 4º del Estatuto del Personal Académico de la UNAM;

X. **Petróleo:** Hidrocarburos, Gas Natural, condensados, líquidos del Gas Natural e hidratos de metano;

XI. **Proyectos de investigación:** Proyectos mediante los cuales se llevan a cabo actividades de investigación y docencia en la **UNAM**;

XII. **Proyectos de Servicio:** Proyectos mediante los cuales se llevan a cabo actividades técnicas para el sector público o privado que generen recursos extraordinarios a la **UNAM**;

XIII. **Solicitud de Información Petrolera (Solicitud):** Formato de Solicitud de Información Petrolera, mediante el cual los usuarios solicitarán Información Petrolera al CTIHUNAM de acuerdo con los formatos establecidos para tal efecto;

XIV. **Uso:** Derecho para utilizar la Información Petrolera y en su caso, sus **Derivados**, en los términos que establecen los presentes **Lineamientos**;

XV. **Usuario de la Información Petrolera.** Personal Académico de la **UNAM** a quien se le proporcione Información Petrolera por parte del **CTIHUNAM**, en los términos establecidos en los presentes **Lineamientos**.

Artículo 4o.- Interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos. Corresponde al **CTIHUNAM**, la vigilancia y aplicación de los presentes **Lineamientos**, para efectos administrativos.

Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

Capítulo II
De la integración, facultades y obligaciones del Comité Técnico de Información de Hidrocarburos de la UNAM (CTIHUNAM)

Artículo 5o.- De la integración del CTIHUNAM. Estará integrado por los Directores de las entidades académicas de la **UNAM** usuarias de la **Información Petrolera** y por el Coordinador del Seminario Universitario sobre Investigación en Hidrocarburos **(SUIH)**, quienes tendrán derecho a voz y voto.

El **CTIHUNAM** será presidido por uno de sus integrantes, quién será elegido entre sus miembros, durará en el cargo 4 años y en caso de ausencia será sustituido por el Coordinador del **SUIH**.

En caso de ausencia de algún integrante del **CTIHUNAM** se deberá notificar previamente y por escrito la designación del representante.

Artículo 6o.- Facultades y obligaciones del **CTIHUNAM:**

I. Establecer el programa de las reuniones del **CTIHUNAM**;
II. Recibir, revisar y dictaminar las **Solicitudes de Información Petrolera;**
III. Enviar al **CNIH** de la **CNH** las **Solicitudes de Información Petrolera;**
IV. Hacer entrega de la información recibida por parte del **CNIH** al director de la entidad académica de adscripción del personal académico solicitante;
V. Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los presentes **Lineamientos**.

Capítulo III
De la Propiedad de la Información Petrolera y sus Derivados

Artículo 7o.- De la Propiedad de la Información Petrolera y sus Derivados. La **Información Petrolera** y sus **Derivados** son propiedad de la Nación y se encuentran sujetos a un régimen de dominio público de la Federación, por lo que el personal académico de la **UNAM** que haya tenido acceso a la información a la que se refiere los presentes **Lineamientos**, no podrá comercializarla, gravarla o disponer de ella, de cualquier otra forma, ya sea de manera directa o indirecta, o a través de cualquier otra persona distinta a ella, incluyendo a personas relacionadas, salvo lo previsto en el artículo 8º de los presentes **Lineamientos**.

Capítulo IV
Del Uso y Vigencia de la Información Petrolera y sus Derivados

Artículo 8o. Uso de la Información Petrolera y sus derivados. La información proporcionada a los académicos de la **UNAM** por parte del **CNIH**, a través del **CTIHUNAM** deberá destinarse única y exclusivamente para los **Estudios**, es decir, para el desarrollo de proyectos de investigación, tesis, tesinas, reportes de residencias o reportes de estancias escolares, mismos que deberán especificarse en la **Solicitud de Información Petrolera**.

Artículo 9o. Vigencia para el Uso de la Información Petrolera. El **Uso** de la Información Petrolera tendrá una vigencia máxima de tres años.

En caso de que el **Usuario de la Información Petrolera** requiera de más tiempo para el **Uso** de la misma deberá solicitar una prórroga por escrito al **CTIHUNAM** quién resolverá lo conducente, en un plazo no mayor a tres meses. Dicha prorroga podrá solicitarse hasta por tres años más. Al finalizar este periodo, la **Información Petrolera** proporcionada al **Usuario de la Información Petrolera** será devuelta al **CTIHUNAM**, señalando el número de la solicitud aprobada, junto con los productos generados como resultado de los **Estudios**.

En los productos generados, deberá señalarse siempre como fuente de información al **CNIH** de la **CNH**.

Artículo 10. De los Usuarios de la Información Petrolera. El personal académico de la **UNAM,** solicitante de la **Información Petrolera** es el responsable del **Uso** que se le dé a la misma y tendrá el carácter de **Usuario de la Información Petrolera**, por lo que únicamente podrá compartirla con las personas que se encuentren indicadas en la **Solicitud** aprobada por el **CTIHUNAM**.

Capítulo V
De la confidencialidad de la Información Petrolera y sus Derivados

Artículo 11. Confidencialidad de la Información Petrolera y sus derivados. El **Usuario de la Información Petrolera y**

sus Derivados, se compromete a guardar la confidencialidad de la información conforme a lo siguiente:

I. Celebrar los **Acuerdos de Confidencialidad** correspondientes con la **UNAM**, en términos de los formatos establecidos para tal efecto, de conformidad con los presentes **Lineamientos**.
II. Usar la información a la que tenga acceso única y exclusivamente para llevar a cabo los objetivos descritos en la **Solicitud de Información Petrolera**, en términos de los presentes **Lineamientos**.
III. Cumplir con las obligaciones en materia de confidencialidad, en términos de lo dispuesto en los **Acuerdos de Confidencialidad** referidos en el numeral anterior, así como en los presentes **Lineamientos**.
IV. Salvaguardar la integridad y la confidencialidad de la información proporcionada por el **CTIHUNAM**.
V. No reproducir, modificar, hacer pública o divulgar, ni proporcionar a terceros información proporcionada por el **CTIHUNAM**, sin previa autorización por escrito y expresa por parte del **CTIHUNAM**.
VI. No enajenar, gravar, arrendar o ceder la información proporcionada por el **CTIHUNAM**, de manera total o parcial.

Las obligaciones de confidencialidad previstas en el presente artículo serán aplicables a toda la **Información Petrolera y sus Derivados** que reciban los **Usuarios de la Información Petrolera**.

Capítulo VI
De la divulgación de los resultados de la Información Petrolera y sus Derivados

Artículo 12. De la divulgación de los Resultados de la Información Petrolera. La información que se obtenga como resultado del desarrollo de los **Estudios**, como son: publicaciones de diversas categorías, (libros, artículos, folletos, coproducciones y difusión, entre otros.), podrá ser divulgada, previo consentimiento por escrito de la **CNH**, sin que ello implique la transferencia de la información original a terceros.

Capítulo VII
Propiedad Intelectual

Artículo 13. Propiedad Intelectual. La propiedad intelectual que se derive de las actividades realizadas como resultado del desarrollo de los **Estudios** como son: publicaciones de diversas categorías (libros, artículos, folletos, coproducciones y difusión, entre otros), estará sujeta a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos.

Capítulo VIII
Del procedimiento y los requisitos para las Solicitudes de Información Petrolera

Artículo 14. Del procedimiento. El Personal académico de la **UNAM** deberá presentar su **Solicitud de Información Petrolera al CTIHUNAM**, a través de la Dirección de la entidad académica de su adscripción, mediante los formatos que para tal efecto establezca el **CTIHUNAM**.

Las solicitudes podrán referirse, tanto a la información publicada en el catálogo de información de la **CNH**, como a información no incluida en el catálogo, pero citada en otros medios y a la que la **CNH** pueda tener acceso.

Artículo 15. De los requisitos para las Solicitudes de Información Petrolera para Proyectos de Investigación. Las **Solicitudes de Información Petrolera** deberán ir dirigidas al **CTIHUNAM**, acompañadas de los formatos y documentos siguientes:

A. Formato CNH: CNIH-A001 Universidades y/o Centros de Investigación.
B. Formato CTIHUNAM 1 para **Proyectos de Investigación**.
C. Formato CTIHUNAM 4 para **Acuerdo (s) de Confidencialidad** debidamente firmado (s) por el responsable técnico y el personal académico de la **UNAM** y en su caso de los alumnos participantes que tendrán acceso a la Información Petrolera.
D. Documentos:
   a) Oficio dirigido al **CTIHUNAM**, mediante el cual el director de la entidad académica de adscripción de la **UNAM** apruebe la solicitud de información para el Proyecto de Investigación con los datos siguientes: Título, número y/o clave (CONACyT, PAPIIT, PAPIME) del Proyecto, nombre completo del Responsable Técnico, nombre (s) completo (s) del personal académico participante y la **Información Petrolera** solicitada.
   b) Oficio dirigido al **CTIHUNAM**, firmado por el responsable técnico del **Proyecto de Investigación**, en donde se indique la siguiente información: nombre completo del responsable técnico, entidad académica de adscripción, titulo, número y/o clave (CONACyT, PAPIIT, PAPIME) del Proyecto, nombre (s) completo (s) del personal académico y alumnos participantes en el Proyecto y la **Información Petrolera** solicitada.
   c) Copia del documento del Proyecto con la siguiente información: Titulo, número y/o clave (CONACyT, PAPIIT, PAPIME) del Proyecto, breve resumen, entidad académica responsable, nombre completo del Responsable Técnico.
   d) **Información Petrolera** solicitada en formato excell.

Artículo 16. De los requisitos para las Solicitudes de Información Petrolera para: Tesis, Tesinas, Reportes o Estancias Escolares. Las solicitudes de información deberán ir dirigidas al CTIHUNAM, acompañadas de los formatos y documentos siguientes:

A. Formato CNH: CNIH-A001 Universidades y/o Centros de Investigación.
B. Formato CTIHUNAM 2 para **Tesis, Tesinas, Reportes o Estancias Escolares**.
C. Formato CTIHUNAM 4 para acuerdo (s) de confidencialidad debidamente firmado (s) por el personal académico de la **UNAM** y el alumnado que tendrán acceso a la **Información Petrolera**.
D. Documentos:
   a) Oficio dirigido al **CTIHUNAM** mediante el cual el director de la entidad académica de adscripción de la **UNAM** apruebe la solicitud de información en donde se indiquen los datos siguientes: nombre completo de

la o el alumno, nombre del tutor, título de la tesis y la **Información Petrolera** solicitada para realizar proyecto de tesis.

b) Oficio dirigido al **CTIHUNAM**, firmado por el tutor de tesis en donde se indique la siguiente información: nombre completo de la o el alumno, entidad académica de adscripción, título de la tesis y la información petrolera solicitada para realizar el proyecto de tesis.

c) Copia del oficio **UNAM**, asignación del Comité del Proyecto de tesis.

d) Copia de la identificación oficial del tutor (credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral o Pasaporte vigente), y en su caso copia de la identificación oficial de la **UNAM**.

e) Copia de la identificación oficial y de la **UNAM** de la o el alumno.

f) **Información Petrolera** solicitada en formato excell.

Artículo 17. De los requisitos para las Solicitudes de Información Petrolera para Proyectos de Servicio (ARES B).

La UNAM está registrada con el número ARES-NVR-MX-16-4Y8 para fines de Reconocimiento y Exploración Superficial de Hidrocarburos.

Las **Solicitudes de Información Petrolera** que serán presentadas ante la CNH con fines de servicios, deberán ir dirigidas al CTIHUNAM acompañadas de los formatos y documentos siguientes:

A. Formato CNH: ARES B, debidamente requisitado y firmado.
B. Formato CTIHUNAM 3 para **Proyectos de Servicios**.
C. Formato CTIHUNAM 4 para **Acuerdo** (s) **de Confidencialidad** debidamente firmado (s) por los académicos y alumnos de la UNAM, participantes en el proyecto.
D. Documentos:
   a) Oficio Dirigido al **CTIHUNAM** firmado por el Director de la entidad académica mediante el cual se apoye la **Solicitud de Información Petrolera**;
   b) Oficio Dirigido al **CTIHUNAM** firmado por el responsable técnico del **Proyecto de Servicio** mediante el cual se solicite la información petrolera para el proyecto, nombre del proyecto y objetivo principal.
   c) Resumen del **Proyecto de Servicio**.
   d) Copia del convenio de colaboración y sus anexos, celebrado entre la UNAM y el solicitante del **Proyecto de Servicio**.
   e) Copia de la identificación de la UNAM del responsable técnico del **Proyecto de Servicio**.
   f) Copia de la identificación de la **UNAM** del personal académico y alumnado de la **UNAM** que participe en el proyecto.
   g) Copia de la identificación oficial (credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral o Pasaporte vigente) de los participantes en el proyecto.
   h) **Información Petrolera** solicitada en formato excell.

Artículo 18. Beneficio Económico y uso de los Derivados. La **UNAM** podrá obtener un beneficio económico por los **Derivados**, lo que no implica la transferencia o comercialización de la información original proporcionada por el **CNIH**, en términos de lo dispuesto en los convenios de colaboración que la **UNAM** firmó con la **CNH**.

Capítulo IX
De la aclaración y revisión de las Solicitudes de Información Petrolera por parte del CTIHUNAM

Artículo 19. De la aclaración y revisión de las Solicitudes de Información Petrolera por parte del CTIHUNAM. El **CTIHUNAM** revisará que la solicitud sea congruente y cuente con los requisitos previstos en el Capítulo VIII **"Del procedimiento y los requisitos para las Solicitudes de Información Petrolera"**, de los presentes **Lineamientos**.

En caso de información faltante, contradicciones o inconsistencias en la **Solicitud de Información Petrolera** o en alguno de los documentos a los que se refieren los artículos 15, 16 y 17 de los presentes **Lineamientos**, el **CTIHUNAM** dará aviso por escrito al interesado, a través de la entidad académica de su adscripción para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles subsane o aclare lo que corresponda.

Capítulo X
De la evaluación de los requisitos por parte del CTIHUNAM para el otorgamiento de la Información Petrolera

Artículo 20. De la evaluación de los requisitos para el otorgamiento de la Información Petrolera. El **CTIHUNAM** revisará, evaluará y en su caso autorizará la **Solicitud de Información Petrolera**, una vez autorizada la solicitud será enviada a la **CNH** quien resolverá lo conducente.

Capítulo XI
De las acciones de supervisión y cumplimiento

Artículo 21. De las acciones de supervisión y cumplimiento. El **CTIHUNAM** podrá solicitar y realizar las acciones de supervisión que considere necesarias para verificar el cumplimiento de los presentes **Lineamientos**. Dichas acciones podrán ser, entre otras, las siguientes:

1. Solicitar información a los **Usuarios de la Información Petrolera**;
2. Realizar visitas de verificación a las entidades académicas dedicadas al resguardo de la información solicitada;
3. Solicitar la comparecencia de los **Usuarios de la Información Petrolera.**

Transitorios

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM.*

Aprobados por el Comité Técnico de Información de Hidrocarburos de la Universidad Nacional Autónoma de México en sesión del 5 Agosto 2018.

SECRETARÍA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA
CIRCULAR SPASU/DGAPSU/001/2018

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
P R E S E N T E

La Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria a través de la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU), hace de su conocimiento el Programa de Seguridad y Protección de áreas comunes del *campus* de Ciudad Universitaria, durante el Segundo Periodo Vacacional 2018 (PSP-SPV18), que para efectos operativos, inicia a las 15:00 horas del sábado 15 de diciembre de 2018 y concluye a las 5:30 horas del lunes 7 de enero de 2019. La elaboración y operación del presente programa, se hace en cumplimiento a las políticas generales descritas en la circular SPASU/001/2018, de fecha 14 de noviembre del año en curso, acordadas por la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.

1.- Acceso vehicular al *campus*:
La vialidad al interior del *campus* estará dividida en tres zonas: Escolar, Cultural y Campos Deportivos e Institutos (mapa anexo que se publica en la contraportada de *Gaceta UNAM*). Para delimitar cada zona serán utilizadas las barreras amarillas. La salida de vehículos será únicamente por el lugar de ingreso.
Los accesos autorizados son:

A. Av. Universidad 3000. Abierto 24 horas del día, hacia la Zona Escolar (Circuito Escolar, Circuito Exterior y Circuito de la Investigación Científica).
B. Av. del IMAN. Abierto de 6:30 a 20:30 horas, hacia la Zona Cultural, MUAC, Universum, Unidad Mixta de Posgrado y Coordinación de Humanidades.
C. Entrada por Multifamiliar y salida por Consejos Académicos. Abierto de 8:30 a 18:00 horas, hacia Campo de Beisbol, Institutos, Jardín Botánico y Campos Deportivos.

2.- Control de accesos:
Corresponde al personal de vigilancia de la DGAPSU el control del acceso vehicular al *campus*. El conductor del vehículo deberá respetar el siguiente procedimiento:

I. Personal académico-administrativo y estudiantes:
- Presentar credencial vigente de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Permitir, de ser el caso, la inspección de la cajuela e interior del vehículo (revisión aleatoria).
- El ingreso y salida vehicular deberá ser por el mismo lugar, mediante el boleto de control de acceso, que al efecto se entregará.

II. Personas que visitan la Zona Cultural:
- Informar a su ingreso el motivo de su visita.
- Mostrar una identificación oficial vigente con fotografía.
- Permitir, de ser el caso, la inspección de la cajuela e interior del vehículo (revisión aleatoria).
- El ingreso y salida vehicular deberá ser por el mismo lugar, mediante el boleto de control de acceso, que al efecto se entregará.

III. Otros visitantes (proveedores, contratistas, prestadores de servicios, etc.).
- Presentar el documento de autorización para ingresar al *campus* universitario elaborado por la Dependencia o Entidad correspondiente.
- Mostrar una identificación oficial vigente con fotografía.
- Permitir, de ser el caso, la inspección de la cajuela e interior del vehículo (revisión aleatoria).
- El ingreso y salida vehicular deberá ser por el mismo lugar, mediante el boleto de control de acceso, que al efecto se entregará.

Los accesos peatonales de Av. del IMAN y Metro Universidad permanecerán abiertos de 6:00 a 22:00 horas.

3. Recorridos de vigilancia y supervisión:
Para la seguridad y protección del *campus*, se llevarán a cabo recorridos permanentes las 24 horas del día. La zona perimetral del *campus* estará resguardada en coordinación con las autoridades de Seguridad Pública de la Cd. Mx.

4. Servicios de comunicación:
- Postes de emergencia instalados en el *campus* (oprimiendo el botón de llamadas).
- Teléfonos amarillos instalados en cada Dependencia (descolgando la bocina). Es necesario verificar que en su Dependencia esté funcionando. En caso contrario deberá reportarlo a través de la página web *órdenes de reparación en línea* mediante el siguiente vínculo: http://132.248.68.40/postyama_repor/ y/o a la Central de Atención de Emergencias.
- Número 55 desde cualquier extensión de la UNAM.
- PumApp aplicación de emergencias para teléfonos móviles.
- Línea de Reacción Puma al teléfono 56226464 o ext. UNAM 26464

Para casos de emergencia, podrán comunicarse a los siguientes teléfonos:

Central de Atención de Emergencias, Vigilancia	56 16 05 23
Bomberos	56 16 15 60 - 56 22 05 65

A T E N T A M E N T E
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria Cd. Mx. 22 de noviembre de 2018
EL DIRECTOR GENERAL
MTRO. GERARDO M. LOYO MARTÍNEZ

COMISIÓN ESPECIAL DE EQUIDAD DE GÉNERO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

La Comisión Especial de Equidad de Género del H. Consejo Universitario, agradece todas las iniciativas y acciones realizadas por la comunidad universitaria a lo largo del año 2018, para prevenir la violencia de género y fortalecer la igualdad y la equidad.

Asimismo, en el marco del Día Internacional de la Solidaridad Humana este 20 de diciembre, reflexionemos y reconozcamos la labor realizada por las y los universitarios en todos los ámbitos de apoyo a nuestra sociedad.

¡Les deseamos feliz año 2019!

Resultados del Primer Concurso Universitario de Fotografía

¡TÓMALE UNA FOTO A TUS DERECHOS UNIVERSITARIOS!

Organizado por la Defensoría de los Derechos Universitarios

Primer Lugar:
Gómez García Carlos Darío

Segundo Lugar:
Sánchez Pérez José Ramón

Tercer Lugar:
Ramírez Hernández Eder Uriel

Resultados del Primer Concurso de Ensayo

"Mis derechos universitarios" Y tú, ¿cómo vives tus derechos universitarios?

Organizado por la Defensoría de los Derechos Universitarios

Primer Lugar:
Rojas Vélez Kevin Adrián

Segundo Lugar:
Cruz Mora Alexa

Tercer Lugar:
Solís Mendieta Aurora