ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE PIEZAS ARTÍSTICAS Y DOCUMENTALES PARA EL MUSEO UNIVERSITARIO ARTE CONTEMPORÁNEO DE LA UNAM

DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 1° y 9° de la Ley Orgánica y 34, fracciones IX y X del Estatuto General, y

CONSIDERANDO

Que el 14 de enero de 1999 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se Crea la Comisión de Adquisición y Mantenimiento del Patrimonio Artístico de la UNAM, como un órgano colegiado asesor para estudiar y dictaminar los proyectos e iniciativas de adquisición y mantenimiento de las obras artísticas de la UNAM, que sean licitados por las diferentes entidades académicas y dependencias universitarias.

Que el 13 de diciembre de 2004 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se Crea el Comité de Adquisiciones de Piezas Artísticas para el Museo Universitario de Ciencias y Artes de la UNAM (MUCA), con el objeto de asesorar en las propuestas de adquisiciones para acrecentar el acervo de bienes artísticos de ese Museo que se presenten a la Comisión de Adquisición y Mantenimiento del Patrimonio Artístico de la UNAM.

Que el Comité de Adquisiciones de Piezas Artísticas para el MUCA fue trasladado, el 26 de noviembre de 2008, al Museo Universitario Arte Contemporáneo (MUAC) y a partir de esa fecha sesiona en este Museo.

Que el 16 de febrero de 2015 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo por el que se Crea el Consejo Consultivo del Museo Universitario de Ciencias y Artes, a través del cual se establece que a la Facultad de Arquitectura le corresponde la administración, el resguardo y operatividad de dicho Museo. En virtud de que el MUCA no cuenta con colecciones artísticas para mantenerlas en exposición permanente, estableció un sistema de intercambio con instituciones extranjeras de cultura y con las universidades estatales para organizar exposiciones temporales.

Que es necesaria la actualización de la normativa universitaria con el objeto de crear un comité que analice las necesidades particulares de nuevas adquisiciones de piezas artísticas y documentales del MUAC, con el fin de acrecentar su acervo, ampliándose y abarcando nuevas técnicas y tendencias, tanto para el mundo académico y la comunidad artística, como para el público en general.

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea el Comité de Adquisiciones de Piezas Artísticas y Documentales para el Museo Universitario Arte Contemporáneo (Comité), el cual tendrá como objetivo principal asesorar en las propuestas de adquisiciones para acrecentar el acervo de bienes artísticos y documentales del Museo, que se presenten a la Comisión de Adquisición y Mantenimiento del Patrimonio Artístico de la UNAM (Comisión).

SEGUNDO.- El Comité estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección General de Artes Visuales, quien lo presidirá;
II. La persona titular de la Jefatura de la Curaduría del MUAC, quien fungirá en la Secretaría;
III. La persona titular de la Facultad de Arquitectura;
IV. Tres curadores independientes;
V. Una o un artista plástico egresado de la Facultad de Artes y Diseño;
VI. Una o un representante del Instituto de Investigaciones Estéticas, y
VII. Una o un representante de la Coordinación de Difusión Cultural.

Todos los integrantes intervendrán en el cuerpo colegiado con derecho a voz y voto.

Cuando así se requiera, podrán comparecer a las sesiones de trabajo del Comité, personas invitadas, quienes sólo tendrán derecho a voz, a efecto de que proporcionen información relacionada con la adquisición, así como para aclarar cualquiera de los puntos a tratar en la sesión de trabajo del Comité para lo que fueron invitados.

TERCERO.- El Comité tiene las funciones siguientes:

I. Auxiliar en la detección y localización de piezas susceptibles de ingresar a la colección y en caso necesario, en las negociaciones con los artistas;
II. Presentar proyectos e iniciativas de adquisición y mantenimiento de obras artísticas y documentales a la Comisión, para su consideración;
III. Revisar y, en su caso, aprobar los procedimientos curatoriales para la organización y adquisición de obras artísticas y documentales;
IV. Validar y ratificar la pertinencia de cada una de las adquisiciones propuestas por el curador, que se presentarán a la Comisión;
V. Asegurar la continuidad del programa de adquisición y de las inversiones, que para tal efecto se emita;

VI. Dar seguimiento a los procedimientos de adquisición y conservación de las obras artísticas y documentales;
VII. Aprobar su calendario anual de sesiones en la primera sesión que se realice cada año;
VIII. Elaborar su Reglamento Interno y someterlo a la aprobación de la Comisión, y
IX. Las demás que le confiera el Rector y/o le fije la Comisión.

CUARTO.- El Comité sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, según sus necesidades:

I. El Comité celebrará dos sesiones ordinarias en un año, las cuales serán convocadas con tres días hábiles de anticipación. En el oficio de convocatoria se anexará el orden del día y la información relativa a los asuntos a tratar;
II. Cuando lo estime necesario y en casos de urgencia, convocará a sesiones extraordinarias con un día hábil de anticipación, y
III. En las sesiones ordinarias o extraordinarias, se considerará que el Comité está legalmente constituido para sesionar, cuando cuente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y adoptará sus resoluciones por mayoría simple de votos. En caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

QUINTO.- Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por la persona titular de la Dirección General de Artes Visuales.

SEXTO.- Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por la persona titular de la Oficina de la Abogacía 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 Crea el Comité de Adquisiciones de Piezas Artísticas para el Museo Universitario de Ciencias y Artes de la UNAM, publicado en *Gaceta UNAM* el 13 de diciembre de 2004.

TERCERO.- El Comité se instalará dentro de los treinta días hábiles posteriores a la publicación del presente Acuerdo.

CUARTO.- El Comité deberá emitir su Reglamento Interno, en un plazo de sesenta días hábiles posteriores a su instalación.

QUINTO.- Los trámites que se encuentren pendientes por parte del Comité de Adquisiciones de Piezas Artísticas para el MUCA, serán absorbidos por el Comité de Adquisiciones de Piezas Artísticas y Documentales para el MUAC.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 13 de diciembre de 2018

EL RECTOR
DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS

Publicado en *Gaceta UNAM* el día 10 de enero de 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Secretaría de Desarrollo Institucional
Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales
Dirección General de Cooperación e Internacionalización

DGECI
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
UNAM

PROGRAMA 2019 PARA ACTIVIDADES ESPECIALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PAECI) CON FINES DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA ALUMNOS Y EGRESADOS DE NIVEL LICENCIATURA DE LA UNAM
PRIMER PERIODO

La Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI), invita a sus entidades académicas a presentar solicitudes de apoyo financiero complementario para que los alumnos y egresados destacados de nivel licenciatura de la UNAM, realicen actividades que tienen como propósito atender las acciones de internacionalización que señala el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2015-2019 de la UNAM asignadas a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI):
http://www.rector.unam.mx/doctos/PDI-2015-2019.pdf

I. OBJETIVO
Impulsar actividades de internacionalización tales como: rotaciones clínicas, talleres, jornadas, concursos, foros y estancias académicas.

II. REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD
1. Se aceptarán solicitudes de apoyo para alumnos destacados de nivel licenciatura de la UNAM, con base en los criterios de la propia entidad académica en la que se encuentre inscrito.
2. Se aceptarán solicitudes de apoyo para egresados no titulados destacados con base en los criterios de la propia entidad académica en la que estuvieron inscritos, que hayan cursado y aprobado el 100% de los créditos de su plan de estudios y cuya temporalidad de egreso no sea mayor a dos años al momento de presentar la solicitud.

III. CONDICIONES GENERALES
La DGECI podrá proporcionar apoyo financiero complementario a los alumnos y egresado destacados de nivel licenciatura de la UNAM, que sean postulados por el titular de la entidad académica que corresponda. Para tal efecto:
1. Es responsabilidad de las entidades académicas interesadas, seleccionar a los alumnos y egresados destacados que deseen postular.
2. Las actividades deberán tener una duración máxima de 24 semanas.
3. Las actividades deberán desarrollarse en instituciones extranjeras.
4. Las actividades deberán llevarse a cabo a partir de la fecha de envío de resultados y hasta el 31 de enero de 2020. Los periodos de postulación del Programa, se encuentran previstos en la Base VII *Calendario General.*
5. Las solicitudes deberán realizarse a través del formulario disponible en https://goo.gl/g7ZuyC y, además:
   5.1. Estar acompañadas de una breve justificación por la cual la entidad académica considera al alumno como destacado (ver formato de postulación).
   5.2. Estar avaladas por el consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda, así como atender las prioridades institucionales. Se podrá recibir el aval de otros comités académicos, siempre y cuando su integración esté autorizada por el consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda, así como por el titular de la entidad académica.
   5.3. Ser presentadas de forma individual en el periodo indicado en el Calendario General previsto en la Base VII del presente Programa.
   5.4. Indicar el programa estratégico, la línea de acción y el proyecto que atiende, con base en las tareas encomendadas a la CRAI de acuerdo a lo descrito en el PDI 2015-2019, conforme a las opciones contenidas en el formulario de solicitud.
   5.5. Anexar la carta de invitación / aceptación oficial a nombre del alumno, emitida por la institución extranjera donde se desarrollarán las actividades de internacionalización.
6. En el caso de solicitudes para realizar actividades en un país no hispanohablante, la entidad académica postulante deberá determinar y comprobar que el alumno cuenta con el nivel del idioma necesario para realizar las actividades, lo que debe hacerse constar en el formulario de solicitud.
7. La entidad académica postulante se compromete a proveer al alumno o egresado para el desarrollo de la actividad, el Seguro de accidentes personales referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM.

IV. DEL APOYO FINANCIERO COMPLEMENTARIO
1. El apoyo financiero complementario que en su caso la DGECI proporcione a los beneficiarios, será de acuerdo al tabulador disponible en https://goo.gl/2WoVtT, para cubrir total o parcialmente alguno(s) de los siguientes conceptos:
   a) Transportación aérea internacional viaje redondo en clase turista.
   b) Gastos de hospedaje y alimentación.
2. La asignación del apoyo financiero complementario que en su caso se otorgue, quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la DGECI.
3. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento del apoyo financiero complementario.
4. Se dará prioridad a los alumnos y egresados que no hayan sido beneficiados con otros apoyos gestionados por la DGECI.

V. PROCEDIMIENTO
1. Los titulares de las entidades académicas interesadas deberán postular a sus alumnos o egresados, a través del representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI), mediante un oficio dirigido al titular de la DGECI acompañado del expediente respectivo.
2. El representante de la RURI deberá integrar y presentar el expediente completo del candidato tanto en físico como en formato electrónico, el cual debe contener los siguientes documentos:
   2.1. Oficio de postulación firmado por el titular de la entidad académica.
   2.2. Formulario de solicitud.
   2.3. Carta de invitación / aceptación oficial a nombre del alumno, emitida por la institución extranjera donde se desarrollarán las actividades.
   2.4. Copia de la aprobación del consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda.
   2.5. Copia de identificación oficial (INE o credencial UNAM).
   2.6. Última constancia de historia académica.
   2.7. Copia de pasaporte con la vigencia que estipule el país destino.
   2.8. Copia del certificado o constancia emitida por un centro de lenguas, en el que se especifique que cuenta con el nivel del idioma indicado en el formulario de solicitud, de ser el caso.
3. La entrega de los expedientes en físico se llevará a cabo en las oficinas de la DGECI de la UNAM, ubicadas en calle San Francisco No. 400, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100. De forma simultánea, los expedientes en su versión electrónica deberán ser entregados a través del correo electrónico paeciestudiantil@global.unam.mx
4. Las entidades académicas postulantes deberán enviar un listado priorizando las solicitudes presentadas, en la fecha prevista en la Base VII del presente Programa.
5. Las solicitudes serán revisadas y resueltas por un Comité de Evaluación integrado por al menos cuatro académicos de entidades académicas de la UNAM y un representante de la DGECI quien fungirá como secretario y el Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales, quien presidirá el Comité.
6. No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos incompletos, incorrectos, inconsistentes o fuera de los periodos establecidos.
7. La notificación de los resultados se emitirá a través del correo electrónico paeciestudiantil@global.unam.mx a los titulares de las entidades académicas, con copia al representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI).
8. La decisión final del Comité de Evaluación será definitiva e inapelable.

VI. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES
1. Contar con una póliza de seguro internacional para gastos médicos mayores que cubra eventualidades de salud en el extranjero y repatriación de restos.
2. Deberán concluir las actividades contempladas en el marco del presente Programa.
3. Serán los únicos responsables de realizar y pagar los trámites migratorios que sean necesarios para llevar a cabo la actividad, así como mantener vigente la condición migratoria que corresponda durante su estancia en el extranjero y hasta su regreso a México.
4. Al concluir las actividades, el participante beneficiado deberá entregar un informe tanto a la entidad académica postulante como a la DGECI, dentro de los 30 días naturales siguientes, con la finalidad de concluir el expediente.

VII. CALENDARIO GENERAL

Primer periodo	
Apertura del periodo de recepción de solicitudes	17 de enero de 2019 a partir de las 09:00 horas
Cierre del periodo de recepción de solicitudes	01 de febrero de 2019 hasta las 19:00 horas
Envío de la lista de priorización de postulaciones por parte de las entidades académicas	4 de febrero de 2019
Revisión de solicitudes por el Comité de Evaluación	del 05 de enero al 22 de febrero de 2019
Resultados	a partir del 28 de febrero de 2019

VIII. DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE PROGRAMA
Para cualquier situación excepcional o no prevista en el presente Programa, ésta quedará sujeta a consideración del Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales, quien se pronunciará sobre lo conducente.
Para cualquier información adicional comunicarse al teléfono 5448 3800 ext. 80883, o al correo electrónico: paeciestudiantil@global.unam.mx

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 10 de enero de 2019.
EL DIRECTOR GENERAL
DR. FEDERICO FERNÁNDEZ CHRISTLIEB

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Secretaría de Desarrollo Institucional
Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales
Dirección General de Cooperación e Internacionalización

DGECI
Dirección General de Cooperación e Internacionalización
UNAM

PROGRAMA 2019 PARA ACTIVIDADES ESPECIALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PAECI) CON FINES DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA PERSONAL ACADÉMICO Y GRUPOS CULTURALES PRIMER PERIODO

La Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI), invita a sus entidades académicas, coordinaciones y dependencias universitarias a presentar solicitudes de apoyo financiero para que los miembros del personal académico y grupos culturales, realicen actividades que tienen como propósito atender las acciones de internacionalización que señala el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2015-2019 de la UNAM asignadas a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI):
http://www.rector.unam.mx/doctos/PDI-2015-2019.pdf

I. OBJETIVO

Impulsar y fortalecer la cooperación entre la UNAM y diversas instituciones, con el objeto de desarrollar acciones de docencia, divulgación académica, difusión de la cultura y otras, encaminadas a favorecer la proyección internacional de la UNAM.

II.REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

1. Se aceptarán solicitudes de apoyo para miembros del personal académico de la UNAM, que tengan una relación laboral vigente de tiempo completo con su entidad académica, coordinación o dependencia de procedencia.
2. Se aceptarán solicitudes de apoyo para miembros del personal académico de la UNAM, con nombramiento de profesor de asignatura con más de 18 horas de clase frente a grupo (comprobables), en su entidad académica, coordinación o dependencia de procedencia.
3. Se aceptarán solicitudes para académicos y artistas procedentes de instituciones ajenas a la UNAM que deseen realizar acciones conjuntas de colaboración, mismas que deberán gestionarse a través de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM en las que se pretenda su participación.
4. No se considerarán solicitudes de apoyo para profesores eméritos, miembros del Colegio Nacional, Directores, o para académicos en año sabático.
5. No se otorgará apoyo financiero a solicitudes donde la participación sea en calidad de asistente.
6. No se otorgará apoyo financiero a las actividades que hayan recibido o puedan recibir apoyo por parte de:
   - La Dirección General de Asuntos del Personal Académico, cuyas acciones estén destinadas a la investigación.
   - Las Coordinaciones de Humanidades o de la Investigación Científica, a través de los Programas de Intercambio Académico.

III. CONDICIONES GENERALES

La DGECI podrá proporcionar apoyo financiero complementario a los candidatos que sean postulados por el titular de la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM que corresponda.
Para tal efecto, las actividades a desarrollar por parte de los candidatos deberán:

1. Atender las prioridades institucionales y desarrollarse en el marco de alguno de los proyectos descritos en el PDI 2015-2019, con base en las tareas encomendadas a la CRAI.
2. Llevarse a cabo a partir del mes de apertura hasta enero de 2020. El periodo del Programa se encuentra previsto en la Base VIII *Calendario General.*
3. Considerar que la DGECI otorgará el apoyo financiero complementario hasta por 14 días naturales, sin incluir los periodos de traslado.
4. Las solicitudes deberán:

1. Ser enviadas a través del formulario disponible en https://goo.gl/uSRKD9 para los candidatos de la UNAM y disponible en https://goo.gl/tCkkgU para los candidatos ajenos a la UNAM.

4.2. Estar avaladas por el consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda, para aquellas solicitudes que sean presentadas por las entidades académicas o dependencias de la UNAM.

4.3. Ser presentadas de forma individual en el periodo indicado en el Calendario General previsto en la Base VIII del presente Programa.

4.4. Atender las prioridades institucionales de las entidades académicas o dependencias de la UNAM.

5. Las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM postulantes se comprometen a proveer al participante, el seguro de accidentes personales referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM.

IV. DEL APOYO FINANCIERO COMPLEMENTARIO

1. El apoyo financiero complementario que en su caso la DGECI proporcione a los beneficiarios, será de acuerdo al tabulador disponible en https://goo.gl/q98Mv8, para cubrir total o parcialmente alguno(s) de los siguientes conceptos:
   a) Para candidatos de la UNAM
      - Transportación aérea internacional en clase turista.
      - Transportación aérea o terrestre nacional en clase turista. La transportación terrestre no comprende los gastos relacionados con traslados dentro de la localidad.
   b) Para candidatos de instituciones ajenas a la UNAM
      - Gastos de alimentación y hospedaje.
2. La asignación del apoyo financiero complementario que en su caso se otorgue, quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la DGECI.
3. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento del apoyo financiero complementario.
4. En el caso de solicitudes enmarcadas en un mismo proyecto que se realicen durante un mismo periodo, la DGECI apoyará la intervención de hasta 10 participantes.
5. Se dará prioridad a los participantes que no hayan sido beneficiados por este Programa.

V. PROCEDIMIENTO

Los titulares de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM deberán postular a los participantes, mediante un oficio dirigido al titular de la DGECI acompañado del expediente respectivo.

1. El candidato de la UNAM deberá:

1.1. Completar el formato de solicitud disponible en https://goo.gl/uSRKD9. Una vez completada la captura, recibirá (no de forma instantánea) a través del correo electrónico paeci@global.unam.mx el formato de solicitud con los datos registrados.

1.2. Integrar su expediente en físico y en **un sólo** archivo electrónico (formato PDF), el cual deberá contener los siguientes documentos, en el orden señalado:
   a) Formato de solicitud.
   b) Carta de invitación y carta de aceptación relativas a las actividades a desarrollar.
      En caso de que el interesado realice actividades como ponente en un simposio, conferencia, taller o coloquio, deberá incluir el documento de aprobación de su participación.
   c) Programa de trabajo en el que se describan las actividades, precisando las fechas de inicio y término de la actividad, sin incluir los periodos de traslado.
   d) Copia de la aprobación del consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda.
   e) Copia de una identificación oficial (INE, Pasaporte).
   f) Copia de la credencial vigente o documento emitido por la Dirección General de Personal que lo acredite como trabajador de la UNAM.

1.3. Entregar su expediente en físico y en archivo electrónico, al representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI) (ver directorio de los representantes en https://goo.gl/queCHh).

2. El candidato de la institución ajena a la UNAM deberá:

2.1. Completar el formato de solicitud disponible en https://goo.gl/tCkkgU. Una vez completada la captura, recibirá (no de forma instantánea) a través del correo electrónico paeci@global.unam.mx el formato de solicitud con los datos registrados.

2.2. Integrar su expediente en **un sólo** archivo electrónico (formato PDF), el cual deberá contener los siguientes documentos, en el orden señalado:
   a) Formato de solicitud.
   b) Carta de invitación y carta de aceptación relativas a las actividades a desarrollar.
      En caso de que el interesado realice actividades como ponente en un simposio, conferencia, taller o coloquio, deberá incluir el documento de aprobación de su participación.
   c) Programa de trabajo en el que se describan las actividades, precisando las fechas de inicio y término de la actividad, sin incluir los periodos de traslado.
   d) Copia de una identificación oficial (INE, Pasaporte).

2.3. Enviar el expediente electrónico a su par académico en la UNAM, quien lo deberá entregar tanto en físico como en archivo electrónico, al representante de la RURI.

3. El representante de la RURI deberá:

3.1. Recibir los expedientes de los interesados.

3.2. Revisar que se encuentren acompañados de los documentos

necesarios.

3.3. Gestionar el oficio de postulación del candidato ante el titular de la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM, cuyo formato se encuentra disponible en https://goo.gl/7F5RBA (para candidatos UNAM) y en https://goo.gl/Zszpt3 (para candidatos de instituciones ajenas a la UNAM).

3.4. Los oficios de postulación que se emitan por los titulares de centros, institutos o dependencias universitarias, deberán marcar copia de notificación al Coordinador del subsistema correspondiente (de Humanidades, de la Investigación Científica o de Difusión Cultural).

3.5. La entrega de los expedientes en físico se llevará a cabo en las oficinas de la DGECI de la UNAM, ubicadas en calle San Francisco No 400, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México. De forma simultánea, los expedientes en su versión electrónica deberán ser enviados al correo electrónico paeci@global.unam.mx

4. Las solicitudes serán revisadas, priorizadas y resueltas por un Comité de Evaluación integrado por al menos cuatro académicos de la UNAM, un representante de la DGECI, quien fungirá como Secretario y el Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales, quien presidirá el Comité.
5. No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos incompletos, incorrectos, inconsistentes o fuera de los periodos establecidos.
6. La notificación de los resultados se enviará a través del correo electrónico paeci@global.unam.mx a los titulares de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM, con copia tanto al representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI) como al Coordinador del subsistema correspondiente, de ser el caso.
7. La decisión final del Comité de Evaluación será definitiva e inapelable.

VI. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

1. Los participantes compartirán con la UNAM los créditos y reconocimientos en las actividades a desarrollar, con motivo del apoyo recibido en el marco del presente Programa.
2. Al concluir su participación, el beneficiario deberá entregar tanto a la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM como a la DGECI un informe de las actividades desarrolladas. El formato de informe se encuentra disponible en https://goo.gl/1NzppS

VII. CANCELACIÓN O MODFICACIÓN DEL PERIODO AUTORIZADO PARA LA ACTIVIDAD

En caso de cancelación de la actividad o de modificación en la duración del periodo autorizado para que ésta se lleve a cabo, la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM postulante deberá notificar por escrito a la DGECI, con la finalidad de que esta última revise, en su caso, la procedencia del reintegro parcial o total del apoyo financiero complementario que haya sido otorgado.

VIII. CALENDARIO GENERAL

PRIMER PERIODO	
Apertura del periodo de recepción de solicitudes	14 de enero de 2019 a partir de las 09:00 horas
Cierre del periodo de recepción de solicitudes	25 de enero de 2019 hasta las 18:00 horas
Revisión de solicitudes por el Comité de Evaluación	del 28 de enero al 15 de febrero de 2019
Envío de resultados	a partir del 21 de febrero de 2019

IX. DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE PROGRAMA

Para cualquier situación excepcional o no prevista en el presente Programa, ésta quedará sujeta a la consideración del Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales de la UNAM, quien se pronunciará sobre lo conducente.

Para cualquier información adicional comunicarse al teléfono 54483800 ext. 37433, o al correo electrónico: paeci@global.unam.mx

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. MX., 10 de enero de 2019.

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FEDERICO FERNÁNDEZ CHRISTLIEB

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR

SADM/001/2019

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, DELEGADOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

Me permito hacer de su conocimiento el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité Asesor de Obras de la UNAM en el año 2019, aprobado por el mencionado Órgano Colegiado en su Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2018, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el punto 4.10 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM. Dichas sesiones, se programaron en las fechas siguientes:

Primera Sesión Ordinaria:	18 de enero
Segunda Sesión Ordinaria:	11 de marzo
Tercera Sesión Ordinaria:	10 de junio
Cuarta Sesión Ordinaria:	9 de septiembre
Quinta Sesión Ordinaria:	9 de diciembre

Lo anterior, con la finalidad de que las entidades o dependencias universitarias que requieran someter asuntos ante dicho Cuerpo Colegiado, con base en lo dispuesto en el Acuerdo Tercero numeral 10 del "Acuerdo por el que se Modifica la Estructura y Funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM"; así como en lo previsto por los puntos 1.1.3 y 4.5 del "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM", remitan sus solicitudes y la documentación soporte debidamente integrada al titular de la Dirección General de Obras y Conservación, quien funge como Secretario Técnico del mencionado Comité, con al menos ocho días hábiles de antelación a la sesión correspondiente, para efecto de su revisión y análisis, y de resultar procedente, se integre en el orden del día, en atención a lo establecido en el punto 5.8 del mencionado ordenamiento normativo citado en último término; en el entendido que no podrá discutirse en las sesiones del Comité asuntos que no estén contemplados en el orden del día, y el asunto se agendará para ser atendido en la siguiente sesión programada, conforme al citado calendario.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 10 de enero de 2019
ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE OBRAS DE LA UNAM
Y SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Facultad de Filosofía y Letras

CONVOCATORIA
CÁTEDRA ESPECIAL DOCTOR SAMUEL RAMOS

La Facultad de Filosofía y Letras, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento del Sistema de Cátedras y Estímulos Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a los profesores de carrera adscritos a la facultad y que reúnan los requisitos señalados en los artículos 13, 15 y 16 del Reglamento aludido, a presentar la solicitud para ocupar por un año, a partir de marzo de 2019 (año lectivo 2019-2 y 2020-1), la Cátedra Especial Doctor SAMUEL RAMOS, la cual otorgará un estímulo económico y una publicación electrónica.

Las solicitudes deberán entregarse en la Secretaría Académica acompañadas de los siguientes documentos:

a) *Curriculum vitae*;
b) Fotocopias de los documentos que acrediten la preparación académica del solicitante;
c) Documentos en los que conste su adscripción, categoría y nivel, funciones asignadas, antigüedad en las mismas, antigüedad en la institución y vigencia de su relación laboral;
d) Documentación que permita al Consejo Técnico la evaluación de la carrera académica del solicitante.
e) La convocatoria contempla la impartición de dos conferencias y la preparación de una publicación electrónica basada en el material de éstas, por lo que se requiere presentar un programa detallado del contenido propuesto. Estas actividades serán adicionales a la carga docente establecida por el Estatuto del Personal Académico.
f) Se dará prioridad a temas de frontera que fomenten la inter y multidisciplina.

El plazo para la recepción de las solicitudes concluirá a los 30 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en *Gaceta UNAM*.

“Por mi raza hablará el espíritu”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 10 de enero de 2019.

El Director
Dr. Jorge Enrique Linares Salgado

Nota: La recepción de documentos concluye el viernes 8 de febrero de 2019 a las 14:00 horas (en la Secretaría Académica).

A V I S O

Se comunica al Personal Académico, Confianza, Funcionarios, Integrantes del Taller Coreográfico y Personal Académico que realiza labores de Monitoreo en el Volcán Popocatépetl que el **SEGURO DE GRUPO VIDA** será proporcionado a través de **Aserta Seguros de Vida, S.A. de C.V,** para la vigencia de las 12:00 hrs del día 31 de diciembre de 2018 a las 12:00 hrs. del día 31 de diciembre de 2020, con base en la Licitación Pública Nacional DGPr-LPN-032/2018. Actualiza tu seguro y conoce las condiciones de aseguramiento.

Para cualquier información adicional, llamar al teléfono 5622-2541 de la Subdirección de Seguros de la Dirección General de Personal.

NoBI-U

Nodo Binacional Universitario

2019

CONVOCAN

A la comunidad de las instituciones de educación superior que forman parte del NoBi Universitario a integrar equipos con la participación de un investigador líder, un estudiante emprendedor (líder emprendedor) y un mentor de negocios, para presentar proyectos que hayan sido previamente beneficiados por la convocatoria de "Atención a Problemas Nacionales", o bien, cuyo impacto esté alineado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, o Agenda 2030, para ingresar al ciclo 2018-2019 del Nodo Binacional de Innovación Universitario, NoBi U.

OBJETIVO

Formar y brindar herramientas a 24 equipos con la metodología de Innovation Corps (I-Corps) para identificar y validar la pertinencia de su propuesta tecnológica para la resolución de problemas en el sector industrial y en la sociedad en general; explorar y definir el potencial comercial de dicha tecnología; diseñar y madurar estrategias hacia el emprendimiento de base científica y la transferencia tecnológica, que permitan acercar los beneficios del trabajo científico y tecnológico a la sociedad.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS

Apropiabilidad

Novedad

Etapas tempranas de desarrollo

Alineación a los objetivos de desarrollo sostenible

Proyectos apoyados previamente por la convocatoria del CONACYT de " Atención a Problemas Nacionales"

Conoce la convocatoria y el registro en

innovacion.unam.mx

registro hasta el 24 de enero a las 20:00 hrs
limitado a 100 solicitudes.

nobiu.unam.mx
NoBI universitario
@nobi_uni
nobi universitario

Para cualquier duda o comentario respecto a esta convocatoria favor de escribir al correo: nobi.info@unam.mx