



**GACETA
UNAM**

ÓRGANO INFORMATIVO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO

@UNAMGacetaDig
@UNAMGaceta



CONSULTA
GACETA
DESDE TU
CELULAR

gaceta.unam.mx



Indispensable, protección legal

MIGRANTES AMBIENTALES, OTRO ROSTRO DE LA DESIGUALDAD

En 2050 podría haber hasta 143 millones de desplazados
en el mundo a causa del cambio climático

ACADEMIA | 11

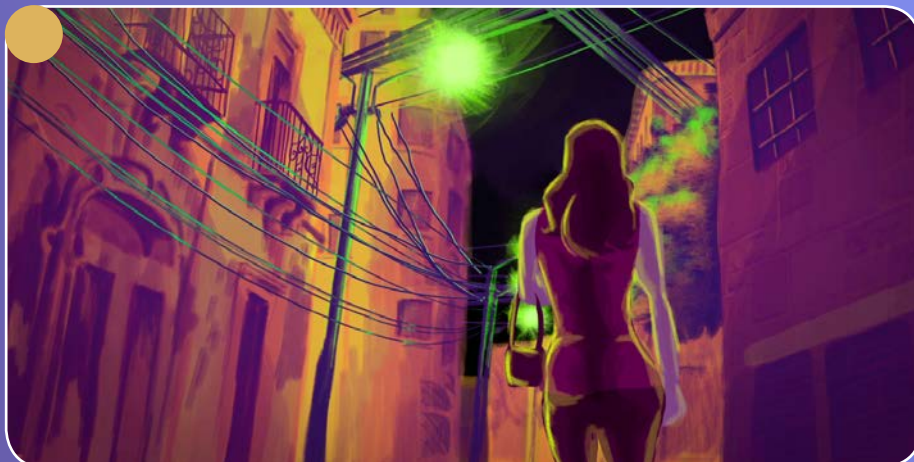
GACETA
Ilustrada

28 de junio



RABIOSX

2da edición
cine y Orgullo LGBTI+



Ameba y Nereida

Lunes 28 de junio y viernes 2 de julio

Acapulco corazón, Thara, Yo no nací ser discreta y Trémulo

Martes 29 de junio y sábado 3 de julio

Inverso, Identificación perdida, Oasis y iSmuack!

Miércoles 30 junio y domingo 4 de julio

Cuatro lunas

Viernes 2 de julio

Etiqueta no rigurosa

Sábado 3 de julio

Muchachas de uniforme

Domingo 4 de julio

En el marco del 28 de junio Día Internacional del Orgullo LGBT+, en el que se conmemoran los disturbios de Stonewall de 1969, este ciclo está compuesto por tres programas de cortometrajes y algunos largometrajes mexicanos como *Etiqueta no rigurosa* de Cristina Herrera Bórquez, *Cuatro lunas* de Sergio Tovar Velarde y *Muchachas de uniforme*, de Alfredo B. Crevenna, entre otros.

28 de junio al 4 de julio



Nuestro país ocupa la posición 12

China lidera la industria de videojuegos

Este negocio genera 90 mil millones de dólares anuales; 55.8 millones de mexicanos son aficionados: Adolfo Gracia

GUADALUPE LUGO

México ocupa la posición número 12 en el ámbito mundial en el consumo de videojuegos, con ganancias aproximadas, en 2018, de mil 600 millones de dólares, y se calcula que cerca de 55.8 millones de connacionales son aficionados a ellos, apuntó Adolfo Gracia Vázquez, académico de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (FCPyS).

Resaltó que este negocio genera 90 mil millones de dólares anuales, aunque no sólo es la venta de videojuegos, también de los llamados *e-Sport*, una esfera que igualmente mueve grandes cantidades de dinero, unos mil 84 millones de dólares al año.

Gracia Vázquez expuso que en el orbe las regiones que lideran la industria de los videojuegos son Asia-Pacífico, seguida de Europa, Medio Oriente y África, Latinoamérica y, por último, Norteamérica.

Dijo que dentro de los países con mayores ganancias se encuentra en primer lugar China con poco más de 44 mil millones de dólares; seguido por Estados Unidos, con 42 mil millones de dólares, así como por Japón y Corea del Sur, tercer y cuarto lugar, respectivamente.

Habría que sumar a esta industria los *e-Sport*, una novedad donde se dan torneos profesionales de diferentes disciplinas

deportivas, además del videojuego y las ventas que genera este negocio para las empresas en el ramo, puntualizó.

Categorías

Al participar en la serie de podcast Construyendo el Debate, producidos por la Coordinación de Extensión Universitaria de la FCPyS, Adolfo Gracia detalló que este mercado está dividido en distintas categorías, la principal y la más grande, es la de los móviles, es decir aquellos para tabletas y teléfonos inteligentes, los que producen ganancias promedio de 35 mil millones de dólares, así como aquellos juegos para consola que generan 49 mil millones de dólares.

En la charla Entretenimiento y Negocios: la Industria de los Videojuegos, indicó que se trata de una empresa creativa que no sólo vende el producto, sino que igual explota su propiedad intelectual. Aquí toman relevancia los contenidos transmediáticos alrededor de los videojuegos, como películas sobre alguna franquicia y series animadas, además de libros, novelas y cómics que se utilizan para expandir los universos narrativos y mantener a los jugadores enganchados.

- Para que México se convierta en una potencia creadora al respecto falta un largo camino por recorrer.

Expresó que en 2018 la audiencia de contenidos sobre videojuegos tuvo ganancias de 5 mil 200 millones de dólares, y son dos los grandes beneficiarios: YouTube con mil 200 millones de dólares y la plataforma Twitch con mil 600 millones de dólares.

El profesor universitario precisó que para que México se convierta en una potencia creadora al respecto falta un largo camino por recorrer, es importante que haya una inversión en el sector pensando en el potencial que tiene como industria creativa para generar cadenas de valor.

Parte de una cultura

Por su parte, José Ángel Garfias Frías, también de la FCPyS, señaló que debe entenderse que el videojuego, más que un producto finito que termina en el momento que se enciende y se apaga el dispositivo o consola, ya es parte de una cultura en la que se vuelve un producto de consumo constante.

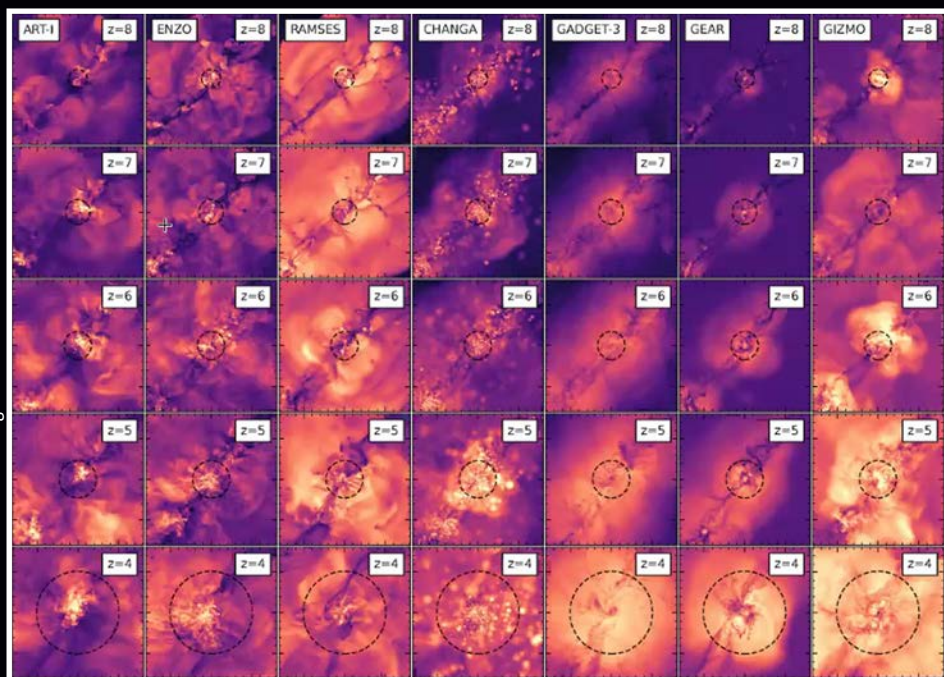
La experiencia no termina con el simple acto del juego, queda mucho que comentar y discutir porque hay gran contenido inmerso, como las narrativas, las estrategias, técnicas y demás, lo que genera una comunidad que busca espacios para socializar.

En ese sentido, mencionó que en algún momento las revistas de videojuegos funcionaban como ese vínculo que permitía crear comunidad, después algunos sitios de Internet hicieron lo propio, y hoy plataformas como Twitch, Facebook y YouTube han servido para que surjan creadores de contenidos, una comunidad activa que además de consumir el videojuego en sí mismo, promueve y distribuye ideas en relación con éstos.

Evidentemente se han dado cambios en la propia industria; sin embargo, estamos en un momento en el que consumir estos productos, y sobre todo si se es fanático, lleva a profundizar un poco más en todos estos espacios para complementar la experiencia. *g*



Fotos: cortesía de Santi Roca Fàbrega.



- Se incluye la presencia de gas, formación y evolución de estrellas.

Recreación de supercomputadoras; *Miztli* entre ellas

Símil de la Vía Láctea

Investigador del Instituto de Astronomía en grupo internacional de expertos; resultados en *The Astrophysical Journal*

DIANA SAAVEDRA

Para recrear una galaxia similar a la Vía Láctea, como parte del proyecto Assembling Galaxies of Resolved Anatomy (AGORA), un equipo internacional de expertos usó la supercomputadora *Miztli* de la UNAM, junto con seis sistemas similares en el mundo.

En este proceso utilizaron siete de los códigos numéricos más empleados en la astrofísica y de acuerdo con Santi Roca Fàbrega, investigador de la Universidad Complutense de Madrid y titular del trabajo, para estudiar la formación de una galaxia incluyendo el cómo viven y mueren las estrellas, los científicos realizan simulaciones en computadora, las cuales les permiten revisar, en unos meses, un proceso que en la realidad tardaría miles de millones de años.

Este desarrollo, prosiguió, requiere el uso de supercomputadoras y en el caso de esta nueva iniciativa de AGORA, donde intervienen unos 160 investigadores de más de 60 entidades académicas, se necesitó crear una media

de 40 simulaciones de una galaxia similar a la Vía Láctea para cada uno de los siete códigos participantes, para obtener el resultado final.

Este avance es el equivalente a más de 100 millones de horas en una computadora personal, pero en centros de supercomputación. Los resultados se presentaron en la revista *The Astrophysical Journal*, explicó el especialista quien hizo parte de su tesis doctoral en el Instituto de Astronomía de la UNAM.

La utilidad de *Miztli* en el equipo de AGORA es estratégica para visualizar “la formación de la galaxia similar a la Vía Láctea, incluyendo la evolución del gas intergaláctico y la formación y evolución de estrellas; aunque en el momento en el que se encuentra la simulación aún no es visible, en el centro principal se está empezando a formar un disco asemejándose al de la Vía Láctea”, refirió.

Desde que comenzaron a usarse las simulaciones en investigaciones en astrofísica, añadió el experto en astrofísica instrumental y extragaláctica, varios grupos en el orbe han creado múltiples códigos numéricos, pero nunca se había logrado su comparación, con la recreación de un mismo objeto, a fin de detectar las diferencias que se obtienen. Cada código es como un camino que puede conducir al mismo resultado, es importante conocer cuáles son las diferencias para saber cuáles son reales y cuáles dependen del código usado.

Guedes / GASOLINE.

De 2012, cuando surge AGORA, a la fecha, se han presentado ya tres trabajos, el primero con la simulación de la evolución de la materia oscura, sin presencia de gas ni estrellas; el segundo con la evolución del disco de una galaxia aislada y sin interacción de otras galaxias; y ahora la evolución del símil de la Vía Láctea, que incluye la presencia de gas, formación y evolución de estrellas e interacción con otros sistemas galácticos.

Siete de los más utilizados

Héctor Manuel Velázquez, del Instituto de Astronomía de la UNAM, único mexicano participante en el proyecto, expuso que de los códigos numéricos empleados se decidió comparar siete de los más utilizados: ART-1, ENZO, RAMSES, CHANGA, GADGET-3, GEAR y GIZMO.



● Estratégica, la utilidad de la supercomputadora universitaria.

“Con todos ellos se realizó la misma simulación de la formación de una galaxia tipo Vía Láctea, incluyendo, entre otros, los detalles de la formación estelar, los cambios en la temperatura del gas y las explosiones de estrellas al morir y su efecto en el entorno. Los resultados se comparan con cada uno de estos códigos, revelando las diferencias o qué tan similares son”, destacó Héctor Manuel Velázquez.

Las supercomputadoras que se usaron son: por México, Miztli/DGTIC-UNAM, así como el Laboratorio de Modelos y Datos Atocatl / LAMOD, ubicado en el Instituto de Astronomía de la UNAM y en el que participan también los institutos de Ciencias Nucleares y el de Química; NERSC, HIPAC y XSEDE, EU; CfCA y Oakforest-PACS, Japón; y brigit-CPD-UCM, España.

Leobardo Itehua Rico, coordinador de supercómputo de la Dirección General de Cómputo Académico y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC), donde se ubica la supercomputadora universitaria, resaltó que el procesamiento de datos con AGORA es uno de los proyectos más demandantes en los que trabaja Miztli. “Para dimensionar, este año tenemos una disponibilidad de 73 millones de horas de cómputo para 154 proyectos, y para este se solicitaron alrededor de más de un millón y medio de horas de procesamiento. Esto es: para efectuar el trabajo con AGORA se requerirían unas 30 mil tabletas usadas todo el tiempo, durante un año, para realizar lo que ellos hacen”, pormenorizó el ingeniero.

Cuando se habla de más de 100 millones de horas es por el uso de otras supercomputadoras a las que se ha sumado el trabajo con Miztli,

la cual ayudó especialmente a Roca Fàbrega a trabajar con los códigos RAMSÉS y ART-1 (este último también con Atocatl), a Héctor Manuel Velázquez con el código ChaNGa, a fin de saber cómo luciría este objeto desde su origen hasta hace más de 10 mil millones de años.

Miztli recibe constantemente actualizaciones: de 2015 a 2018 se incrementó 40 por ciento su poder de cómputo, lo cual permitió ofrecer el apoyo para este tipo de iniciativas. “Se ha hecho un esfuerzo en revisar las capacidades y recursos, por lo que en la DGTIC se ha buscado dar tiempo de uso del equipo para que estos proyectos puedan ejecutarse”, dijo.

Punto de partida

El científico Héctor Manuel Velázquez laboró con el código CHANGA (creado por investigadores en Francia) especializado en partículas, por lo que es demandante en la capacidad de cómputo. Es un gran reto para el sistema universitario.

“La importancia del esfuerzo que estamos haciendo es que nos permite encontrar pequeños errores en estos códigos que tanto se han utilizado para hacer ciencia y que podrían tener un impacto en los resultados que ya se habían presentado. Entonces, es un test de sanidad imprescindible por el que todos los códigos deberían pasar”, comentó Roca Fàbrega.

Este trabajo es sólo el punto de partida de nuevas comparaciones que tendrán un papel primordial en el estudio de la formación y evolución de las galaxias. Nos posibilitará conocer la influencia del código numérico usado en los resultados obtenidos de las simulaciones, dará información de los parámetros que son más robustos y, por lo tanto, podrán compararse directamente con las observaciones. g

Seminario sobre vacunación en América Latina

Aportación de universidades, esencial ante crisis sanitaria

Expertos reflexionaron sobre situación y alternativas en la región; “la pandemia puso de relieve nuestras carencias”: Enrique Graue Wiechers

La vacunación es un tema ineludible en las universidades que durante la pandemia por la Covid-19 han aportado lo mejor de sí: recursos humanos, investigación y cooperación con sus estados y sus gobiernos para solventar la crisis generada por la emergencia sanitaria, afirmó Enrique Graue Wiechers, rector de la UNAM y presidente de la Red de Macrouniversidades de América Latina y el Caribe.

Ante sus homólogos de la región, al inaugurar el seminario La Vacunación para Covid-19 en América Latina. Hechos, Proyectos y Alternativas, recordó que suman más de 1.8 millones de decesos por esta pandemia en la zona.

“Sí, es muy importante para nosotros como universidades interactuar en una red verdadera, como la Red de Macrouniversidades, en la que podamos compartir experiencia, intercambiar ideas y, eventualmente, cooperar para dar solución a esto que ya vivimos y vamos a seguir viviendo en los años por venir”, sostuvo en el seminario a distancia en el que también participaron sus homólogos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, Rogelio Garza Rivera; y de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina, Hugo Oscar Juri; así como expertos en salud de México, Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, entre otros países.

Graue Wiechers subrayó la necesidad de colaborar, pues la pandemia puso de relieve todas las carencias en infraestructura, recursos humanos y capacidad de respuesta. El resultado de ello es que en algunas zonas la epidemia va en aumento y empieza a generarse una nueva ola de contagios.

En su oportunidad, Samuel Ponce de León Rosales, coordinador del Programa Universitario de Investigación en Salud, destacó que se requiere reflexionar, de

manera colegiada, en los proyectos y opciones que se tienen en la región, que actualmente presenta la transmisión más intensa del SARS-CoV-2 en el ámbito global, y los porcentajes de vacunación de la población son todavía insuficientes.

“Estamos inmersos en medio de la pandemia y aunque podríamos decir que se atisba la luz al final del túnel, todavía está lejos. El mundo tiene siete mil 700 millones de habitantes y se tendrán que infectar y/o desarrollar inmunidad cuatro mil millones, y esperamos una mortalidad de uno por ciento, que resulte en 30 millones de muertos globalmente”, expuso el también titular de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia del Coronavirus.

Refirió que a lo largo de la historia de la humanidad han ocurrido diversas pandemias y en el futuro tendremos una siguiente, pero no se sabe cuánto falta para ello ni cuál será su causa.

“La Organización Mundial de la Salud ciertamente tratará de prepararse, pero no lo está. Es responsabilidad de cada gobierno, y dentro de cada nación son las universidades las que deben tener un tramo de responsabilidad para avisar, proponer, concretar planes de prevención y de intervención”, recalcó Ponce de León Rosales.

Insistió en que se debe contar con mejores sistemas de salud, con fuerte vigilancia epidemiológica y amplia infraestructura biotecnológica. Lo anterior, requiere financiamiento, más que palabras, subrayó Ponce de León Rosales en el seminario que organizó en conjunto con el titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales de la UNAM, Francisco José Trigo Tavera.

Colaboración estrecha

Durante el análisis de los temas: Situación de la pandemia en AL, El desarrollo de la vacunación de Covid-19 en el continente, así como Plataformas para el desarrollo y producción de Vacunas en América Latina, expertos coincidieron en señalar:

El reto de la vacunación requiere mayor colaboración entre especialistas científicos, empresarios, industriales y gobiernos, toda vez que aún se registran altas las tasas de mortalidad en la región y el resto del conti-



nente, porque los contagios se multiplican sin que las tasas de inmunización por país sean suficientes.

Laura Alicia Palomares Aguilera, directora del Instituto de Biotecnología de esta casa de estudios, aseveró que en América Latina tenemos las herramientas para la preparación de antígenos, pero nos hace falta una masa crítica que pueda dedicarse a su desarrollo y producción.

La biotecnóloga mexicana resaltó que esta pandemia ha promovido la colaboración y la asociación entre instituciones y empresas de la región, lo que es indispensable para acelerar el proceso de generación de biológicos. “Nos hace falta un mayor sentido de comunidad, para atacar los problemas como un equipo”.

De los 176 millones 480 mil 226 casos de la Covid-19 en el mundo hasta el mes en curso, 40 por ciento corresponde a la región de las Américas y 48 por ciento de



fallecimientos, informó María de Lourdes García García, subdirectora de Prevención y Vigilancia en Enfermedades Infecciosas del Instituto Nacional de Salud Pública.

La médica mexicana expresó que en nuestra región hay las cuatro variantes virales de preocupación, que se presentan en Argentina, Aruba, Brasil, Canadá, México, Puerto Rico y Estados Unidos; mientras que en poblaciones indígenas de 18 naciones hay afectaciones por la infección.

En tanto, Gabriel Mario Capitelli, secretario de Relaciones Internacionales de la Universidad de Buenos Aires, Argentina, mencionó que nunca antes se necesitó investigar y producir el doble de la cantidad de dosis de vacunas, lo cual resulta de multiplicar la población mundial por dos.

“Es una que se desarrolló en tiempo récord en todo el mundo, cuyo gran desafío fue no solamente producirla, sino transportarla y conservarla, pues se ha

requerido inmunizar a 70 por ciento de la población mundial”. Afortunadamente hoy se han suministrado de 23 a 26 millones de dosis en América Latina, señaló el veterinario argentino.

Se pronunció por apoyar la cooperación en investigación básica entre los latinoamericanos para lograr un biológico propio. “Como universidades tenemos que seguir colaborando en el desarrollo de una vacuna y definir cómo las existentes se van a incorporar a todos los grupos poblacionales”.

Sin fronteras

Samuel Ponce de León Rosales agregó: en el mundo se necesitan vacunas para la población, “porque en términos de las epidemias no existen fronteras”, de ahí que el rol de las universidades es trascendental para concretar la colaboración entre países, razón por la cual se requiere mayor financiamiento, desarrollo de tecnología e investigación.

Francisco José Trigo Tavera coincidió en que se debe incrementar la cooperación entre las naciones de América Latina y aprovechar el talento que hay en las universidades de la región. Se pronunció a favor de que se realice un taller de expertos regionales, a fin de delinear pro-

yectos concretos entre las instituciones de educación superior integrantes de la Red de Macrouiversidades.


Jorge Volpi Escalante, coordinador de Difusión Cultural, se refirió a los biológicos y comentó: “En una época dotada de enorme pesimismo por la pandemia y por las condiciones que vive el mundo, no dejan de ser un motivo para maravillarse ante la capacidad de la imaginación y de la investigación científica de los seres humanos, para atajar de una manera veloz, una pandemia que no había ocurrido nunca así, en un mundo tan interconectado y con tal velocidad de comunicaciones”.

Para Alejandro Macías Hernández, especialista de la Universidad de Guanajuato, lo más importante es seguir apostando por acciones de control, debido a que la vacunación por sí sola no es suficiente para detener la pandemia.

En tanto, Hugo Oscar Juri recalcó que si la pandemia continúa se debe contar con paneles de expertos para hacerle frente. No sabemos si la próxima pandemia será por otro coronavirus o qué vamos a enfrentar. En cada país hay centros de investigación de excelencia, “pero sin duda tenemos que trabajar juntos”; debemos convencer a nuestros Estados que tomen decisiones.

Al hacer uso de la palabra, Luis Carlos de Souza Ferreira, director del Instituto de Ciencias Biomédicas de la Universidad de Sao Paulo, Brasil, enfatizó que 35 por ciento de la población latinoamericana habita en esa nación, es decir, más de 213 millones de personas. “Es una catástrofe pública sin paralelo en los últimos 100 años”, enfrentar la pandemia exige un esfuerzo general de gobierno, empresas y academia, opinó.

Más adelante, Flavio Salazar Onfray, vicerrector de Investigación y Desarrollo de la Universidad de Chile, compartió que en su nación se realiza un proceso de inoculación exitoso, gracias al cual 60 por ciento de la población objetivo ya tiene vacunación completa. Sin embargo, puntualizó, que es necesario establecer programas integrales de contención de la pandemia.

Fernando de la Hoz Restrepo, profesor de Epidemiología y Salud Pública de la Universidad Nacional de Colombia, dijo que su país es uno de los que registra mayor impacto del coronavirus en morbilidad y mortalidad. “Con cobertura de 60 o 70 por ciento de vacunación, no se puede esperar que realmente se logre controlar la diseminación del virus; la buena noticia es que los grupos que se priorizaron para vacunarse, sí muestran una disminución de la mortalidad”, concluyó. 

**LAURA ROMERO / PATRICIA LÓPEZ /
LEONARDO FRÍAS / MIRTHA HERNÁNDEZ**

Aprendizaje e intercambio académico

La UNAM, con una visión

Universitarios realizaron estudios de posgrado en China; Alemania, 16 países en su área de influencia; 75 convenios con instituciones de Francia; Boston, vínculos en la región y Atlántico Norte



UNAM

MÁS ALLÁ
DE LAS FRONTERAS

Con la idea de propiciar mayores oportunidades de aprendizaje e intercambio académico y cultural entre el alumnado y académicos, así como con sus pares en el mundo, la Universidad Nacional cuenta con sedes (Centros de Estudios Mexicanos) distribuidas en diferentes latitudes.

En la UNAM-China se encuentran vigentes convenios signados con 18 universidades de esa nación, para promover redes académicas e intercambio de estudiantes e investigadores.

Hasta antes de la pandemia, jóvenes de 18 entidades académicas de la Universidad habían realizado actividades de movilidad o estudios de posgrado en esas instituciones, informó el coordinador de Comunicación y Vinculación de esa sede en el país asiático, Raúl López Parra.

En la conferencia Oportunidades de Intercambio en Instituciones de Educación Superior de China, en ocasión de la International Week UNAM 2021, detalló que esta casa de estudios renovará otros ocho acuerdos y cuenta con dos más, celebrados con centros de investigación adjuntos al Consejo de Estado de China: la Academia China de Ciencias Sociales y el Instituto de Relaciones Internacionales Contemporáneas de China.

López Parra expuso que los alumnos, quienes cursaron algún posgrado o actividades de movilidad, provinieron de las facultades de: Contaduría y Administración, Química, Psicología, Música, Ingeniería, Filosofía y Letras, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Ciencias, Artes y Diseño, además de Arquitectura.

También de las facultades de Estudios Superiores Iztacala, Cuautitlán, Aragón y Acatlán, así como de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Morelia y la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción.

UNAM-China es la única representación de la Universidad Nacional en Asia, por lo cual se trabaja para ampliar la

vinculación con entidades educativas de otros países de la región, incluida Oceanía, subrayó López Parra.

Esta sede, prosiguió, se abrió formalmente en 2012 como un modelo mediante el cual la UNAM inició un nuevo esquema de cooperación internacional para que sus representaciones en el extranjero se alojen en prestigiosas universidades e instituciones del mundo. UNAM-China se encuentra en la Universidad de Estudios Extranjeros de Pekín, formadora de diplomáticos y considerada la cuna del hispanismo en aquel territorio asiático.

Su presencia en ese país es catalizador para crear redes académicas y fomentar la movilidad estudiantil también en Japón, Corea del Sur, Nueva Zelanda y Australia.

UNAM-Alemania

En la Universidad Libre de Berlín, la Sede UNAM-Alemania atiende a

una región más amplia que, incluida Alemania, suma 16 países en su área de influencia: Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Hungría, Islandia, Noruega, Países Bajos, Polonia, República Checa, Rumania, Rusia, Suecia y Turquía, dio a conocer José Alejandro Velázquez Montes, su director.

“Como Universidad hemos sido muy activos, tenemos una gran movilidad; no obstante, si comparamos vemos que ha habido más alumnos de la UNAM quienes participan en nuestros intercambios, que aquellos que vienen a la UNAM provenientes de otras universidades. Por lo tanto, la primera meta ha sido cómo balancear y fortalecer, que tengamos más presencia de jóvenes de otras uni-



estratégica internacional

versidades en la UNAM y cómo tener una labor más creativa con diversos pares”, reconoció.

Como parte de los trabajos realizados en la International Week UNAM 2021, efectuada a distancia, detalló que entre sus principales funciones están: impulsar la cooperación con las entidades de educación superior, gobiernos y agencias en el área de influencia; facilitar el desarrollo de programas de doble titulación o grado con instituciones de educación superior; impulsar la internacionalización a través de los programas de movilidad estudiantil y académica; fomentar la enseñanza, evaluación y certificación del español.

UNAM-Francia

A su vez, Federico Fernández Christlieb, titular de la Sede UNAM-Francia, recordó que ésta se fundó en 2014, aunque la colabora-

ción entre ambas naciones se remonta a 1867 cuando Gabino Barreda le propuso al presidente Benito Juárez la fundación de la Escuela Nacional Preparatoria.

“Hay una serie de modelos franceses que atemperados y climatizados a la segunda mitad del siglo XIX permiten estructurar lo que serán las nuevas instituciones del México independiente. A lo largo del siglo XX hay un gran intercambio académico, de manera que se vincula a la Universidad con un proyecto de internacionalización por medio de diferentes sedes en el mundo”, apuntó.

Actualmente, continuó, la Universidad tiene 75 convenios vigentes con la Sorbona y diversas entidades de nivel superior de Francia. Gracias a estos acuerdos hay un flujo significativo de estudiantes: aproximadamente 700 de la UNAM viajaron a organizaciones educativas de ese país y 500 franceses a la Universidad en los niveles de licenciatura y posgrado. Además

de los mil académicos que acudieron a la UNAM para hacer cursos e investigación en conjunto.

UNAM-Boston

Boston tiene un papel protagónico en la salud del mundo, por ello requiere de médicos, científicos, investigadores y también de abogados, contadores y humanistas, por lo cual se convirtió en una de las capitales de la creatividad en el mundo, y en un lugar estratégico para la Universidad Nacional.

Lo anterior, de acuerdo con Benjamín Juárez Echenique, director de la Sede UNAM-Boston, quien atribuyó este auge a la concentración de capital, ciencia y de personas calificadas, quienes hacen del lugar una ciudad próspera.

En el encuentro Oportunidades para la Comunidad Universitaria en UNAM-Boston, el músico y director de orquesta expresó que la prensa mundial asegura que esta ciudad “se ha convertido en el Silicon Valley de la biotecnología” por sus avances en la materia.

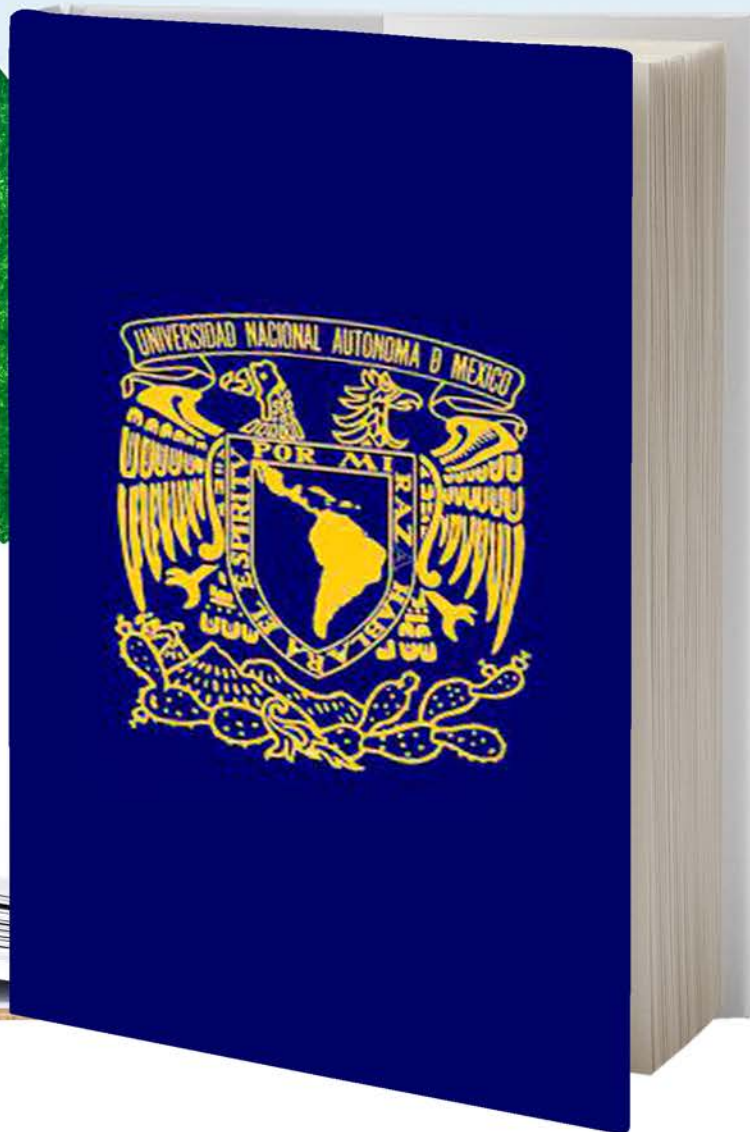
El también exdirector general del Centro Nacional de las Artes convocó a los jóvenes a considerar a la Universidad de Massachusetts como una opción, pues allí se hospeda al Centro de Estudios Mexicanos (CEM).

Tenemos varias funciones primordiales como CEM, explicó, con el fin de establecer vínculos académicos y culturales entre la UNAM e instituciones en la región de Nueva Inglaterra y el Atlántico Norte, para desarrollar programas de doble titulación o grado, de conformidad con lo previsto en la normatividad de esta casa de estudios.

“Desde 2018 hemos realizado más de 450 actividades hasta este mes, con impacto en más de 100 mil personas de manera presencial y virtual. Aparte trabajamos con las más importantes universidades del noroeste de Estados Unidos y del mundo: Yale, Harvard, MIT, la Escuela de Música de Berkeley, y siempre hemos tratado de tener a nuestros alumnos en el centro de todos los proyectos conjuntos”, refirió.

Se cuenta, además, con programas de movilidad de estudiantes y académicos con las facultades, institutos y programas de la Universidad para realizarlos en esta sede y en entidades aliadas.

MIRTHA HERNÁNDEZ / PATRICIA LÓPEZ /
LEONARDO FRÍAS / DIANA SAAVEDRA



Alcance de más de dos millones de personas

Exitoso primer ejercicio de International Week UNAM

PATRICIA LÓPEZ

La Universidad Nacional cerró con buenos resultados su primera semana de internacionalización en línea, llamada International Week UNAM 2021, un ejercicio intensivo para promover sus sedes (Centros de Estudios Mexicanos) en otros países, la oferta de intercambio estudiantil y académico en esas representaciones, así como las oportunidades para la certificación de los idiomas, entre otras actividades.

“El éxito logrado es un ejemplo de la organización con que se preparó todo este evento y de las ganas de ofrecer lo mejor que tiene la UNAM de internacionalización al público universitario y extrauniversitario”, afirmó Francisco José Trigo Tavera, titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI) de esta casa de estudios.

Al encabezar de manera virtual la ceremonia de clausura, adelantó que en breve se comenzará a preparar la edición 2022, tomando en cuenta la experiencia acumulada durante este primer ejercicio que deja al equipo muy satisfecho y que guarda la ambición de mejorar en lo subsecuente.

Enseguida, Trigo Tavera anunció a los ganadores de un concurso de fotografía cuyo tema fue el espíritu de la internacionalización, en el que el primer lugar fue para Daniel Rodríguez, alumno de la Facultad de Estudios Superiores (FES) Acatlán, y el segundo sitio lo obtuvo Daniela Torres, estudiante de la Facultad de Ciencias.

“Contamos con la presencia de 126 ponentes nacionales e internacionales, tuvimos 51 actividades en vivo y con una gran interacción; tuvimos más de dos millones de personas alcanzadas, es decir, que vieron nuestras publicaciones” señaló Jessica Carpinteiro Martínez, directora de Cooperación Académica de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI).

Contó con la presencia de 126 ponentes nacionales e internacionales a quienes les hicieron más de mil comentarios



● Imagen ganadora del concurso de fotografía cuyo tema fue el espíritu de la internacionalización, de Daniel Rodríguez, alumno de la FES Acatlán.

Resultados

Al dar un informe de los principales resultados, destacó que en la semana de trabajos tuvieron más de mil comentarios que se hicieron a los expositores, ponentes, talleristas y panelistas, y hubo más de 500 mil interacciones con el público asistente.

Agregó que hubo más de mil preguntas y comentarios que se hicieron a todos los expositores. “Las interacciones fueron más de 500 mil, es decir que la International Week UNAM 2021 generó un movimiento de muchísimas personas en nuestra red social que se abrió hace menos de un mes y en la que tenemos más de 15 mil seguidores”.

Además, fueron compartidos más de 50 eventos en otras redes sociales, se transmitieron a través del canal de International Week UNAM 2021 y fueron retransmitidos en los canales de la DGECI, de la CRAI, del Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) y de las sedes de la UNAM en el extranjero.

Carpinteiro aclaró que aunque se tienen los mencionados datos estadísticos al cierre de la semana de difusión académica, el impacto del evento digital se contabilizará de nuevo después de un mes de la clausura.

En su oportunidad, Lizbeth Myriam Campos Espinosa, subdirectora de Enlace y Vinculación con América del Norte, Asia, Pacífico y el Caribe anglo, anunció la próxima puesta en marcha de la revista digital *Interconectados*, cuyo primer número se difundirá en octubre.

Asistieron a la clausura Roberto Castañón Romo, titular de la DGECI, y Alberto Vital Díaz, director del CEPE. *J*

51

actividades hubo en vivo y con una gran interacción.

Desplazamiento constante

Migrantes ambientales, sin protección jurídica

Sequías, huracanes o
desastres naturales los
obligan a cruzar fronteras

DIANA SAAVEDRA

Aquellas personas que salen de su país debido a que han perdido todo por sequías, huracanes o desastres naturales, al cruzar las fronteras se encuentran que la figura del migrante ambiental no existe y tampoco algún mecanismo para su protección, consideró Alethia Fernández de la Reguera, del Instituto de Investigaciones Jurídicas.

“No hay mecanismos para reconocer en términos jurídicos y de política pública asignando presupuestos reales que la migración es una forma de adaptación del cambio climático”, destacó la especialista en migraciones durante la charla Cambio Climático y Migración Obligada, dentro del Seminario Permanente de Bioética.

Expertos del Panel Intergubernamental de Cambio Climático (IPCC) han alertado que, si para 2030 la temperatura sube más de 2 grados y se mantiene el ritmo actual de contaminación de las aguas, se esperan problemas como la degradación de la tierra, extinción de especies, alza en la temperatura, problemas de acceso al agua, elevación del nivel del mar y clima extremo (olas de calor).

Recordó que en 2018 el Banco Mundial publicó un reporte que menciona los desplazamientos climáticos y se calcula que en 2050 podría haber hasta 143 millones de personas en esta condición en el mundo; y en el caso de México la cifra podría ascender a 3.1 millones de gente desplazada por esta situación.

Actualmente, reflexionó la investigadora, impera una gran confusión al revisar las migraciones, pues en la política se suele pensar sólo en dos motivos para el traslado de las poblaciones: la violencia y la búsqueda de mejores opciones laborales; sin embargo, hay quienes lo hacen porque desde hace tiempo sus tierras ya no producen, porque perdieron todo en huracanes intensos o desastres naturales.

“Hay una relación entre las zonas con menos desarrollo o mayor pobreza y son justamente aquellas de mayor vulnerabilidad climática y en los municipios de más riesgo (480) viven 27 millones de personas, esas son las que están en riesgo de moverse internamente en México en los próximos 20 o 30 años a causa de inundaciones, sequías o huracanes.”

Fernández de la Reguera añadió que los municipios más vulnerables se encuentran en Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla y Veracruz, zonas más frágiles a los efectos climáticos.

Criminalización y deportación

La también coordinadora del Laboratorio Nacional de Diversidades de la UNAM puso como ejemplo de estos problemas lo que se vio a finales de 2020 cuando llegaron los huracanes *Eta* e *Iota* a Centroamérica y tres semanas después se registró una nueva caravana de migrantes que fue detenida en Guatemala.

La experta en Estudios Humanísticos apuntó que, actualmente, en el marco del derecho internacional no hay la figura del refugiado ambiental.

“Si a eso le sumamos que las dos grandes convenciones en las cuales se basa el derecho internacional para otorgar protección al migrante son la Convención de Ginebra de 1951 y la Convención de Cartagena de 1984 y no consideran

el tema ambiental, hoy en día esos migrantes no pueden recibir o no hay mecanismos para generar entornos de protección internacional.”

Fernández de la Reguera comentó que parte de las razones para no integrar aún en el derecho internacional la figura del refugiado ambiental se debe a que la política actual prioriza la detención, criminalización y deportación de los migrantes.

Hasta 2016, precisó, se reconoce la vinculación entre las cuestiones ambientales y el traslado humano a partir del marco de adaptación de Cancún, donde se integra el tema de desplazamiento a causa del cambio climático, explicó en la reunión organizada por el Programa Universitario de Investigación en Salud.

Ese vacío legal implica que en términos jurídicos y de política pública asignando presupuestos reales, que la migración es una forma de adaptación del cambio climático, aunque reconoció que en el caso de México hay un programa que prioriza a mujeres en poblaciones indígenas que han tenido que salir de manera forzada por diferentes causas, entre las cuales está justamente el tema climático.

Finalmente, refirió que, en 2019, el Instituto Nacional de Migración detuvo a 182 mil personas y 81 por ciento fueron deportadas, por lo que hay mucho por hacer en materia de derecho internacional para ayudar a los refugiados. *g*



● Aumentan el número de quienes salen de su país por inundaciones y clima extremo, entre otros.

Estudiante de la Facultad de Música Barítono de la UNAM, rumbo a Suiza

FABIOLA MÉNDEZ

La música ha sido parte de su vida desde muy pequeño. Sin saberlo, los acordes del pasado definieron sus objetivos futuros: dedicarse a la música antigua.

Jorge Escutia, barítono de la Facultad de Música (FaM) y becario de la Academia de Música Antigua (AMA), se aventuró el año

pasado a realizar un ciclo con obras de Beethoven. Los mayores retos que tuvo que enfrentar fueron el idioma y el trabajo en conjunto con el pianista.

Recientemente fue aceptado para cursar la licenciatura especializada en música antigua en la Schola Cantorum Basiliensis en Suiza. Se estudia bajo criterios de interpretación histórica de la música de los siglos XVI al XIX. Jorge Escutia dice en entrevista que gracias a la formación especializada obtenida en la AMA pudo aspirar al proceso de selección.

Se ha desenvuelto en ensambles vocales, su amor por los coros y la música de cámara es muy amplia. Le gusta la ópera y fue miembro del taller de ópera de la FaM.

El éxito de sus compañeros músicos en el extranjero es una de sus motivaciones. Llegar hasta este punto no ha sido fácil para Jorge: "Como estudiante muchas veces nos la vemos difícil y prácticamente por mis propios medios tengo que forjar una carrera".

No quiere dejar pasar ninguna oportunidad, quiere sacarle ventaja a este viaje que hará por tres años a Suiza para terminar la licenciatura y, si las posibilidades se lo permiten, también cursar dos años más la maestría. "Quiero aprovechar todo, no sólo para aprender en esa escuela, sino ir por más, acudir a audiciones, exámenes, etcétera".

Los costos de una licenciatura son altos y si es en el extranjero aumentan considerablemente; ante esto, Jorge se ha dedicado en el último año a duplicar esfuerzos, da clases de canto y solfeo. Algunas personas lo han apoyado con aportaciones voluntarias, consiguiendo alumnos o compartiendo la información para que llegue a alguien que pueda estar interesado, porque "todo suma".

Para conocer el trabajo de Jorge Escutia, contactarlo y/o apoyarlo puedes encontrarlo en redes sociales como @Jorgeescutia3 y a través de su canal de YouTube.

Jorge Escutia cursará la licenciatura especializada en música antigua en la Schola Cantorum Basiliensis



LEONARDO FRÍAS

El compromiso que la autonomía conlleva para una institución de educación superior y que, en ese carácter, debe su financiamiento principalmente a las contribuciones que el pueblo de México hace a través del subsidio que recibe del Estado, implica una gran responsabilidad.

Así lo afirmó Leonardo Lomelí Vanegas, secretario general, al encabezar la presentación del libro *UNAM, noventa años de libertades universitarias*, publicado por esta casa de estudios y Siglo XXI Editores, donde intervienen 14 destacados personajes que reflexionan sobre la autonomía en sus diversas aristas.

La autonomía, mencionó Lomelí Vanegas, continuamente se está redefiniendo frente al Estado. Esto no implica que los universitarios hagamos lo que queramos, estamos circunscritos por nuestra propia ley orgánica a cumplir las funciones que claramente la sociedad nos ha definido: docencia, investigación y difusión de la cultura principalmente.

Agregó que es una gran responsabilidad “que nos obliga de manera permanente a revisar nuestro quehacer, redefiniendo nuestros alcances, nuestra autonomía y las obligaciones que ella conlleva para servir mejor al pueblo de México, nuestro compromiso como universitarios”.

Aristas

A dicha obra editorial le precede un coloquio sobre el mismo tema realizado en julio de 2019. El volumen tiene como coordinadores al propio Leonardo Lomelí por instrucciones del rector, Enrique Graue Wiechers, y a Hugo Casanova Cardiel, director del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE).

“La autonomía es un hecho social que no constituye un privilegio de las universidades sino un derecho de la sociedad”, expuso el titular del IISUE.

Dijo que la obra analiza un tema crucial para las universidades públicas de México, un atributo universitario que se extiende a lo largo de los siglos y que acompaña a la institución en su devenir histórico.

En su oportunidad, Rosaura Ruiz Gutiérrez, secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, apuntó que la autonomía permite avanzar con paso firme hacia la universidad del futuro.

“Sin duda hoy hay avances, pero es urgente consolidar el respeto irrestricto a las mujeres. La autonomía conlleva una enorme responsabilidad para aplicar de

UNAM, noventa años de libertades universitarias

Autonomía, universo de derechos y obligaciones

Publican esta casa de estudios y Siglo XXI Editores libro con 14 miradas sobre el tema de destacados académicos

la mejor manera los recursos que la nación nos ha confiado, hay retos importantes en la UNAM y la democracia en nuestros órganos de gobierno es uno de estos”, añadió.

En tanto, Sergio García Ramírez, profesor emérito de la Facultad de Derecho, indicó que esta obra aparece y se halla enmarcada en el tiempo de velar por la autonomía. “Es el oxígeno que los universitarios respiramos”.

Ésta “no llega de golpe, es exigencia prolongada, esfuerzos, tendencia, experiencia, demanda y empresa, tiene además una historia larga”.

Por último, Luis Raúl González Pérez, coordinador del Programa Universitario de Derechos Humanos, expresó que ser autónomo no significa estar al margen de las leyes, sino una gran responsabilidad en la libre investigación igualitaria y con perspectiva de género. “La ley orgánica es a la universidad pública

lo que la Constitución es para el país. La inquietud por vulnerar el ámbito autónomo de la Universidad pareciera ser la tentación recurrente históricamente de grupos e intereses en el poder”, subrayó.

Los autores de dicha publicación son: Leonardo Lomelí Vanegas, Sergio García Ramírez, Luis Raúl González Pérez,

Mercedes de la Garza Camino, Juliana González Valenzuela, Alberto Vital Díaz, Pedro Stepanenko Gutiérrez, Enrique González González, Rosaura Ruiz Gutiérrez, Ana Carolina Ibarra González, Rolando Cordera Campos, Antonio Lazcano Araujo, Humberto Muñoz y García y Ángel Díaz Barriga.

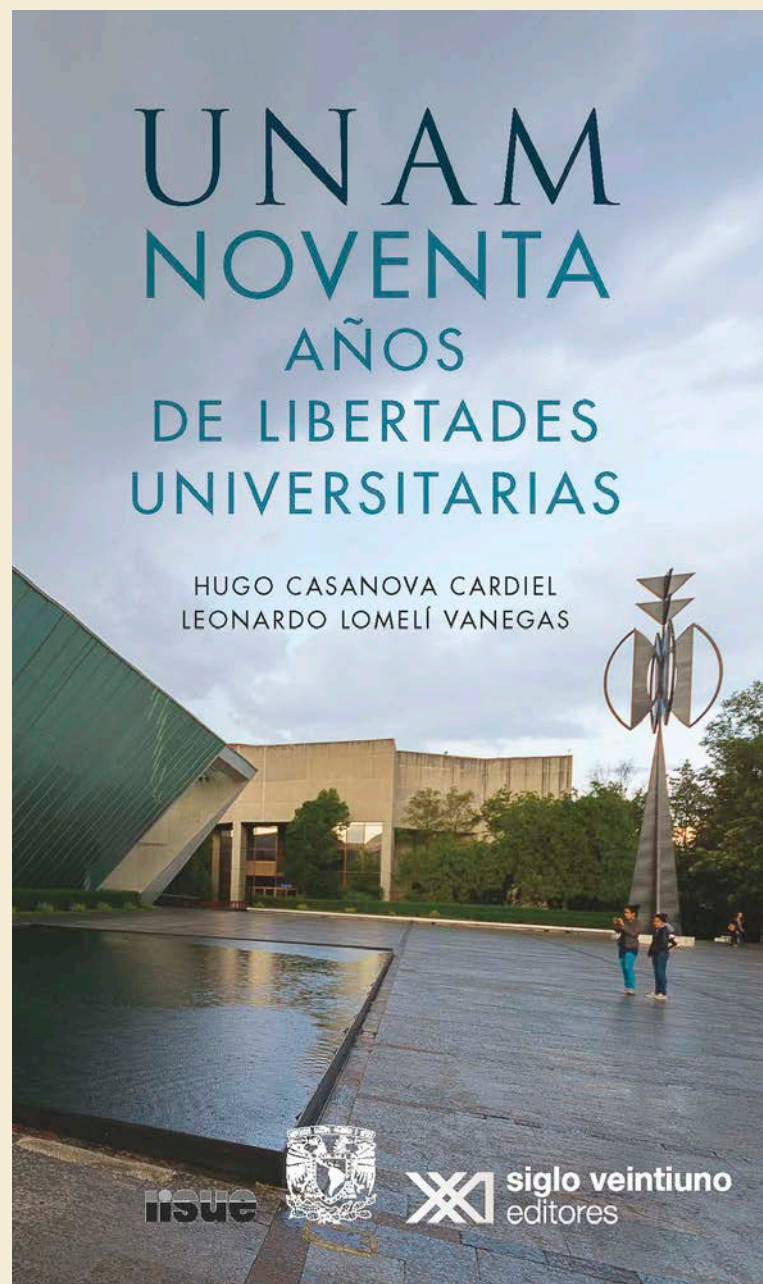




Foto: Francisco Parra.

Divulgación del conocimiento

Isla del saber, en Tienda UNAM

Habrán charlas y exposiciones temporales; ya se exhibe *Producir conservando. Biodiversidad y comunidades sostenibles*

MIRTHA HERNÁNDEZ

Con la instalación de la *Isla del saber*, la Universidad Nacional tiene ya el primer módulo de divulgación del conocimiento en un supermercado. Se trata de un espacio de 50 metros cuadrados, en donde también los visitantes de la Tienda UNAM de Ciudad Universitaria —más de un millón al año— encontrarán exposiciones temporales, charlas y presentaciones enfocadas en distintas temáticas de las ciencias y las humanidades.

La inauguración presencial estuvo a cargo de la coordinadora de Humanidades, Guadalupe Valencia García; el director general de Divulgación de la Ciencia (DGDC), César Augusto Domínguez Pérez-Tejada; el director general de Servicios Administrativos, Gustavo González Bonilla, así como el titular de la Dirección General de Divulgación de las Humanidades (DGDH), Ángel Figueroa Perea, y se realizó durante la transmisión del programa *La Ciencia que somos* de Radio UNAM.

La colaboración de las diversas instancias universitarias ofrecerá sorpresas al público y lo acercará a temas de ciencias y humanidades, afirmó Valencia García.

En tanto que, Domínguez Pérez-Tejada resaltó que es un proyecto colaborativo que busca realizar divulgación de la ciencia en espacios donde la gente no esperaría encontrarla.

A su vez, González Bonilla indicó que Tienda UNAM está abierta a fortalecer la vinculación de la ciencia y las humanidades, así como a múltiples actividades como las que se han llevado a cabo de ajedrez o pintura para niños, entre otros.

Dos áreas

Isla del saber incluye dos áreas. En la parte inferior están las exposiciones que pueden apreciarse sin guía. Actualmente está la muestra *Producir conservando. Biodiversidad y comunidades sostenibles*, presentada por Universum, Museo de las Ciencias, el Seminario Universitario de Sociedad, Medio Ambiente e Instituciones de la UNAM; y la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad.

En el nivel superior, al cual se accede por una escalera de caracol, se prevén demostraciones, conciertos, charlas, una vez que las condiciones sanitarias lo permitan. Desde aquí se realizó la transmisión remota con Radio UNAM.

Se estima que a partir de septiembre se efectúen, de manera alternada, actividades y exposiciones coordinadas por la DGDC y la DGDH; también se invitará a institutos, centros y programas universitarios a participar, expuso Ángel Figueroa Perea. [g](#)

Advierte TU sobre falsas constancias de Servicio Social

El Tribunal Universitario (TU) de la UNAM recibió una serie de denuncias sobre el uso de constancias de servicio social falsas que son presentadas por los estudiantes como parte de los requisitos obligatorios para su titulación, por lo que este organismo ha iniciado los procedimientos disciplinarios que marca la legislación para dictaminar la sanción correspondiente.

En este sentido el Tribunal Universitario reitera su llamado a la comunidad estudiantil para que no se deje sorprender y evite caer en prácticas fraudulentas que terminan afectando severamente su proceso de titulación.

Las falsas constancias han sido detectadas por el sistema de validación, luego de cotejar los documentos presentados por los alumnos con las constancias y folios originales emitidos por los respectivos departamentos de Servicio Social de las diversas escuelas y facultades.

Cabe recordar que en meses recientes este Tribunal Universitario también detectó y alertó a la comunidad sobre la venta de constancias de idiomas falsas

por parte de personas desconocidas que, vía WhatsApp o redes sociales, ofrecen a los alumnos la emisión de su constancia, supuestamente con validez oficial, a cambio de un pago de cinco mil pesos por documento, en una práctica ilegal que se replica con la venta de constancias de servicio social falsas.

Como parte de las acciones de prevención y atención integral, este tribunal alerta a la comunidad estudiantil para que no incurran en este tipo de conductas ilícitas, contrarias al espíritu y a los valores universitarios, pues además de que sus trámites de titulación serán suspendidos, tendrán que enfrentar un procedimiento disciplinario con la sanción correspondiente.

Cabe destacar que de acuerdo con lo que establece el artículo 97, fracción III, del Estatuto General de la UNAM, “el alumno que falsifique certificados, boletas de exámenes y documentos análogos, o use o aproveche los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros, será expulsado de la Universidad”.^g

Elisa Speckman, titular de Históricas

La Junta de Gobierno designó a Elisa Speckman Guerra directora del Instituto de Investigaciones Históricas (IIH) para el periodo 2021-2025.

Es doctora en Derecho por la UNAM y en Historia por el Colegio de México, maestra en Historia por la UNAM y por El Colegio de México, y licenciada en Historia por la UNAM. Ingresó al Instituto de Investigaciones Históricas en 1996, donde actualmente es Investigadora Titular C, de Tiempo Completo, definitiva. Ostenta el estímulo PRIDE, categoría D, y en el SNI es nivel III.

Fundó y desde hace 15 años dirige dos seminarios permanentes: Historia del Derecho y la Justicia e Historia Sociocultural de la Transgresión. Coordina grupos de trabajo en dos proyectos internacionales y ha sido corresponsable de cuatro proyectos en la UNAM. Además, es investigadora asociada del Maria Sibylla Merian Centre Conviviality-Inequality in Latin America y ha realizado estancias en la Universidad Autónoma de Madrid y en Casa de Velázquez y en las universidades de California y Columbia.

Es parte del padrón de tutores de los posgrados de Historia y Arquitectura, profesora del primero y del doctorado en Historia de El Colegio de México. Ha impartido cursos en el extranjero (Jerusalén y Buenos Aires) y de licenciatura en la FFyL UNAM, Instituto Mora, ENAH e ITAM. Ha dirigido 28 tesis (18 de posgrado y 10 de licenciatura, terminadas), y asesorado a 12 investigadores en estancias en el IIH.

Es miembro de número de la Academia Mexicana de la Historia y de la Academia Mexicana de Ciencias Penales, y es o ha sido parte de sus mesas directivas.^g

Nueva dirección electrónica del Tribunal Universitario

Con el fin de cumplir cabalmente con las funciones sustantivas del Tribunal Universitario y de conformidad con lo previsto por el artículo 99 del Estatuto General, en relación con lo dispuesto por el artículo 4° del Reglamento del Tribunal Universitario y de la Comisión de Honor, se da a conocer el nuevo correo institucional, donde se podrán enviar las remisiones a que se refiere el artículo 93 del Estatuto General citado, así como comunicados, oficios y escritos de la competencia de ese tribunal. El correo es: oficialiadepartes@unam.mx.^g



oficialiadepartes@unam.mx

Patrimonio histórico y química

Sudoíta, piedra rara, en joyas prehispánicas

Hallazgo en las Antillas; Ludovic Bellot-Gurlet, de la Sorbona, usó método de espectroscopía Raman



Fotos: Víctor Hugo Sánchez.



UNAM

MÁS ALLÁ
DE LAS FRONTERAS

DIANA SAAVEDRA

La química ofrece múltiples opciones y técnicas analíticas con las que se pueden revisar materiales naturales y artificiales desarrollados por el hombre, lo que ayudó a revelar que piezas prehispánicas encontradas en las Antillas fueron elaboradas con sudoíta, una rara piedra que sólo se conocía en dimensiones milimétricas.

Ludovic Bellot-Gurlet, profesor de la Sorbonne Université, hizo el hallazgo y lo difundió al participar en la charla Química y Patrimonio Histórico: Revelando, Preservando el Saber Hacer del Pasado, en el marco del Mes de México en la Sorbona, organizada por la Sede UNAM-Francia (Centro de Estudios Mexicanos).

Al utilizar un método conocido como espectroscopía Raman, el equipo del investigador revisó una serie de gemas de entre los años 500 y 400 a.C. y encontró que fueron creadas con sudoíta que, hasta ahora, se desconocía en esta región del mundo, “así que nos asombró poderla identificar no sólo en un objeto, sino en varios, de las islas Martinica, Guadalupe, o San Martín”.

Gemas distintas

Este trabajo en las Antillas, dijo, les permitió revisar piezas como colgantes, elaboradas con piedras distintas, algunas de las cuales son fáciles de encontrar, jade, jadeíta, amatista, piedras clasificadas como

verdes, con muchos minerales diferentes, y difíciles de identificar sin un análisis, como el que realizaron en las gemas de sudoíta.

“A través de esta espectroscopía Raman esperábamos hallar cuatro o cinco piedras disímiles, pero no esta diversidad mineral. Tenemos una configuración diferente que nos ha permitido identificarlas. La mayoría nos habla del transporte de materiales y la navegación para realizar los suministros en la época en las islas Antillas.”

Si se trata de revisar el origen de los minerales con los que se elaboraron las piezas, destacó que no hay muchas zonas para indagar, Cuba, Jamaica, Guatemala, pero se encontró recientemente que la fuente podría estar en una mina al norte de Colombia que fue descubierta en 2018.

“Tenemos aún un conocimiento muy imperfecto del entorno geológico de estas regiones. Hay zonas con selva tropical y la pregunta que nos hacemos es de dónde pueden venir estos objetos, la fuente de estos materiales”, mencionó.

Bellot-Gurlet, investigador del Laboratorio MONARIS, apuntó que este tipo de estudios no sólo permiten recuperar información sobre las sociedades antiguas en relación con la materia, sino que también se puede profundizar en información que está encriptada en los materiales.

“Cuando analizamos estos materiales de patrimonio cultural localizamos cosas muy complejas, materias orgánicas e inorgánicas, cualquiera que sea su naturaleza, son complejos. Algo de lo que haremos será comprender su estructura y composición química.”



• Uso de láser no invasivo.

La espectroscopía Raman implica el uso de un láser que actúa sobre la materia produciendo vibraciones, por lo que las moléculas envían energía específica que indica la organización molecular y tenemos una impronta digital que habla de la identidad de la estructura del material, con ella se pueden analizar desde pinturas rupestres hasta arte contemporáneo.

Además, con la información es posible conocer técnicas o tecnologías utilizadas para elaborar materias primas explotadas por el hombre para fabricar objetos, el uso de los éstos hasta su abandono, degradaciones o alteraciones en el tiempo.

“Si tratamos de conservar y restaurar el patrimonio para las sociedades futuras es necesario comprender lo que ocurre en el pasado para tratar de adaptar los tratamientos de conservación y restauración para permitir transmitir este patrimonio”, finalizó. [g](#)

En Europa asimiló las principales tendencias de la época, amplió y perfeccionó técnicas, expuso Sandra Zetina, de Estéticas



UNAM

MÁS ALLÁ
DE LAS FRONTERAS

GUADALUPE LUGO

Diego Rivera fue uno de los grandes artistas plásticos y dentro de su obra realizó pinturas para Henry Ford, *Los murales industriales*, y para los Rockefeller el mural *El hombre en la encrucijada*. Es considerado el artista continental de la década de 1930, dijo Sandra Zetina Ocaña, académica del Instituto de Investigaciones Estéticas (IIE).

Al participar en el Mes de México en la Sorbona. Esplendores de Ayer y Hoy, organizado por la Sorbonne Université y la Sede UNAM-Francia (Centro de Estudios Mexicanos), la universitaria hizo un recorrido por la trayectoria del muralista guajuatense en su viaje a Europa, donde amplió y perfeccionó sus técnicas y conocimientos pictóricos en España, Francia e Italia, y donde permaneció hasta 1921.

Durante ese tiempo, indicó, Diego Rivera asimiló las principales tendencias de los movimientos artísticos como el impresionismo, posimpresionismo y cubismo.

Artista continental

Diego Rivera y el aprendizaje vanguardista

En la conferencia virtual, *La Importancia del Aprendizaje de las Vanguardias en París de Diego Rivera*, mostró la manera en que las culturas mexicana y francesa del siglo XX se intersecaron en la figura del pintor, “en particular lo que he llamado el aprendizaje de las vanguardias, lo que tomó de las vanguardias parisinas, pero también lo que él aportó”.

Sandra Zetina resaltó la calidad de las aportaciones de Rivera al arte mexicano y mundial, principalmente por sus pinturas en los muros de la Secretaría de Educación Pública, época en la que tomó plenamente un estilo y comenzó a crear ese potente imaginario sobre la Revolución y la población indígena en México.

Además, abundó, como muchos otros artistas retomó festividades y tradiciones indígenas, “pero en esta fórmula plástica que integran las tradiciones prehispánicas, indígenas, el arte popular y el europeo, y todo lo que aprendió de las vanguardias”.

Recordó que, junto con José Clemente Orozco, Diego Rivera fue parte de una vanguardia que creó un imaginario de la posrevolución; en realidad “esta generación se atrevió a imaginar una nueva perspectiva, la historia de México que, como muchas otras de América Latina, había cargado el peso de una historia colonial, pero también la única que se había cimbrado por una revuelta popular”.

Por ello, es importante pensar en Rivera como esa gran figura que creó todas estas imágenes sobre el pasado y presente mexicano, que cubrió los muros de México con imágenes de los tintoreros o la maravillosa pieza

que plasmó en el Palacio Nacional, “donde se atrevió a volver a pensar la Conquista de México y cómo había ocurrido”.

Cometido político y social

Expuso que el muralista, famoso por plasmar obras de alto cometido político y social en edificios públicos, fue sumamente anticolonialista, en ello influyó mucho lo que vivió en París. Sus nexos con el surrealismo los plasmó en una imagen del mural *Sueño de una tarde dominical en la Alameda Central*, donde se mezclan figuras del porfiriato con iconografías que aparecían en la gráfica de José Guadalupe Posada, como *La Catrina*.

Asimismo, la especialista subrayó que a Diego Rivera hoy se le conoce más por haber sido esposo de Frida Kahlo, figura femenina que ha tomado mucha relevancia por su forma tan subversiva de autorrepresentarse, de autovivir su dolor, mostrar su vida y su relación con Diego Rivera. Ambos recuperan mucho del arte antiguo y tuvieron una fuerte colaboración creativa que partía, en gran medida, de su militancia comunista.

Detalló que Diego Rivera estudió entre siete y ocho años en la Escuela Nacional de San Carlos. En 1907, a los 21 años, viajó a Europa, en 1909 pasó por París; en 1910 regresó a México por una exposición y en 1911 volvió a París, donde conoció a Pablo Picasso para quedarse allá hasta 1921, durante este tiempo pasó por muchas corrientes vanguardistas que hubo en ese momento en Europa. Comenzó a experimentar con el cubismo y transitaría por una serie de etapas diversas en relación con el trabajo y los círculos artísticos con los que se mezcló.

Por último, mencionó que así como Picasso miró hacia la cultura griega para crear un nuevo clasicismo, el aprendizaje que Diego Rivera tuvo en las vanguardias parisinas le sirvió para reinventar su cultura y volver a mirar el arte prehispánico y crear imágenes en sus murales. *g*



Foto: Erik Hubbard.

• **Retrato del escultor Elie Indenbaum. Hombre del cigarrillo, Diego Rivera, 1913.**



Josefa González



Francisco Trigo. CRAI, UNAM



María Elena Ruiz Gallut



Iván Ruiz



Ana Elena González

Sede UNAM-Reino Unido

Tláloc, acercamiento a saberes ancestrales



UNAM

MÁS ALLÁ
DE LAS FRONTERAS

Con el propósito de poner al alcance del público británico angloparlante las investigaciones de renombrados académicos sobre Tláloc en Mesoamérica y Sudamérica, la Sede UNAM-Reino Unido (Centro de Estudios Mexicanos) puso en marcha el ciclo de conferencias Tláloc, el Jaguar y la Serpiente: Arte y Arqueología en la América Indígena.

Se trata de un ambicioso proyecto de difusión cultural, en el cual, a través de videos traducidos al inglés y sesiones virtuales de preguntas y respuestas se abordará una serie de temas que permitirán al público aproximarse al conocimiento de las culturas originarias de ese territorio, a partir del estudio de nuestra historia.

La inauguración del encuentro la presidió Josefa González Blanco, embajadora de México en Reino Unido, y participaron Francisco Trigo Tavera, coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales; Iván Ruiz García, director del Instituto de Investigaciones Estéticas (IIE); María Elena Ruiz Gallut, coordinadora de dicho proyecto, y Ana Elena González Treviño, directora de la Sede UNAM-Reino Unido.

Ruiz Gallut expresó que el proyecto Tláloc tiene 13 años y es uno de varios sobre arte indígena del IIE, el cual, a su vez, está apoyado por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

Ciclo de conferencias para interiorizar al público británico en investigaciones sobre arte y arqueología

Resaltó que mediante esta iniciativa se han tendido redes internacionales con investigadores de Centroamérica y Sudamérica, y se han hecho investigaciones en el Museo Británico. Se refirió a lo esencial de unir esfuerzos interinstitucionales para fortalecer la cooperación.

Como el nombre del proyecto indica, explicó, en el plano central de este evento se encuentra la figura de Tláloc, conocida como la deidad mesoamericana de la lluvia, aunque su papel como benefactor y proveedor del agua expande su cauce hacia ámbitos vitales como la agricultura, las montañas y la fertilidad.

“Esta deidad de naturaleza bifronte también contiene en sí misma el potencial para enviar tormentas con rayos y granizo, inundaciones, sequías y terremotos. Así, nos muestra el significado del equilibrio entre fuerzas opuestas, enseñanzas primordiales en el contexto actual de cara a la crisis climática global que enfrentamos en nuestro planeta y, específicamente con relación a Tláloc, los problemas de acceso al agua que sufre México.”

De modo que las conferencias que tendrán lugar dentro de este evento “permiten aproximarnos a un entendimiento más profundo de saberes y conocimientos

ancestrales que resultan tan pertinentes en la actualidad. Se intenta observar nuestras raíces prehispánicas para escuchar lo que el pasado tiene que decirnos sobre los problemas actuales”.

Trigo Tavera recordó la importancia y el compromiso que tiene la UNAM por medio de sus sedes en el extranjero para la diseminación de lo mexicano a lo largo y ancho del planeta. En ese sentido, consideró que este ciclo incluye “un programa muy completo que ofrecerá una amplia cobertura del tema que trata y a través del cual se logrará la difusión de la cultura mexicana en el Reino Unido”.

A su vez, Iván Ruiz García mencionó el interés en seguir fortaleciendo los lazos entre el IIE y la representación de la Universidad en Reino Unido, que posiciona a esta casa de estudios como un punto de referencia en el ámbito global.

Museo Británico

En su oportunidad Ana Elena González Treviño destacó la enorme relevancia de las investigaciones sobre Tláloc en el contexto británico. Mencionó que gracias a su rica tradición arqueológica y a las colecciones de los dibujos y pinturas hechos por arqueólogos ingleses en el pasado, y resguardados por el Museo Británico, entre otros, se cuenta con una fuente de información muy significativa sobre la arqueología de nuestro país.

La embajadora Josefa González Blanco subrayó el abordar este tipo de temas en el contexto de la conmemoración de la caída de Tenochtitlan. También señaló que, al hablar de Tláloc, deidad asociada con el agua, es inevitable considerar el tema del cambio climático en un momento en que el vital líquido y la sustentabilidad son una cuestión urgente para nuestra supervivencia. “Tláloc es una deidad del agua y cuando hablamos del agua hablamos de sobrevivir o no sobrevivir. Esto conlleva cuestiones de justicia y responsabilidad social, las cuales son un tema transversal para todos”, resumió.

La plática inaugural estuvo a cargo del Arturo Pascual Soto, investigador del IIE. Mediante su exposición llevó a los asistentes a un viaje a través de siglos de historia contenidos en los asentamientos de la civilización del México antiguo en la llanura costera del Golfo.

SEDE UNAM-REINO UNIDO

Todo lo que la luz toca es una pieza interactiva del artista visual regiomontano José de Sancristóbal comisionada por Casa del Lago para el Archivo Poesía en Voz Alta (PVA). Se estrenó el miércoles 16 de junio en el sitio digital del centro cultural ubicado en el bosque de Chapultepec y permanecerá ahí indefinidamente.

El autor parte de las fotografías en blanco y negro que documentaron los primeros programas de PVA, movimiento de teatro vanguardista que tuvo vigencia de 1956 a 1963, y reimagina colores, movimientos y sonidos de las puestas en escena.

Gran parte de las imágenes del proyecto se obtuvieron del archivo de los eventos y ensayos que generó en su momento Poesía en Voz Alta. Con ellas De Sancristóbal propone “un ambiente digital interactivo que acciona los sesgos de información de los materiales”. El trabajo contó con la colaboración de la pintora Lucía Vidales, quien coloreó las imágenes, y de Gabriel Esparza, encargado de incorporar el sonido para cada clic que dé sobre ellas el usuario.

“Cuestiona en el proceso de este trabajo los límites de representación de los archivos históricos, aparentemente claros y directos”. El título, *Todo lo que la luz toca*, lo entresaca de una conversación de Teresa del Conde con Juan Soriano, donde el pintor expresó con cierto azoro: “No entiendo cómo alguien puede decir que hay cosas sin color. Los broncees tienen color y todo lo que la luz toca tiene color”.

He aquí una sugerente invitación para reflexionar cómo el Archivo PVA, integrado por imágenes en blanco y negro de algunos eventos artísticos promovidos por el movimiento, que tuvieron lugar a fines de los años 50 y principios de los 60 del siglo XX, fueron

Pieza interactiva

Ponen movimiento, color y sonido a Poesía en Voz Alta

Casa del Lago estrena *Todo lo que la luz toca*, del artista José de Sancristóbal

presentaciones muy ricas en escenografía y vestuario gracias a la intervención de artistas como Leonora Carrington y el mismo Juan Soriano.

José de Sancristóbal, comentó Fabiola Garza Talavera, responsable del Archivo Poesía en Voz Alta, busca que el usuario perciba la manera en que nos acercamos a esas imágenes y que, igualmente, repare en por qué no podemos entender todo lo que pasaba detrás de ellas cuando fueron tomadas.

Lo primero que se ve en la pieza es una imagen bidimensional. Al momento de hacer clic en ella se observa que gira y expone su reverso. El audio introduce a las temáticas que las propias imágenes

encierran. La narración en un primer plano contrapone “la imaginación soberana a la materialidad autónoma”, y recoge anécdotas de algunos artistas del movimiento como Juan José Arreola y Octavio Paz.

Todo lo que la luz toca desvela los muchos vacíos de información ahí donde nos imaginamos cómo pudieron ser las cosas. Es la pieza para resonar con los colores del mundo que antes fue en blanco y negro, pero igualmente fascinante o más al de antaño. La obra interactiva puede verse en casadellago.unam.mx/todololuquelaluztoca.

RENÉ CHARGOY



Cultura en Directo.UNAM

Trascendencia del trabajo fílmico de comunidad LGBTIQ+

El conversatorio Contar Historias de Diversidad, del ciclo Jueves de Cine en Casa Buñuel, trajo a la mesa el tema de la trascendencia del séptimo arte de la comunidad LGBTIQ+. Los ponentes fueron los directores Julián Hernández y Alejandro Zuno, y su colega Astrid Rondero fungió como moderadora de la sesión transmitida en vivo por Cultura en Directo.UNAM.

Julián Hernández, realizador de las premiadas *Mil nubes de paz cercan el cielo* (2003) y *Rabioso sol, rabioso cielo* (2009), reconoció que el Centro Universitario de Estudios Cinematográficos, donde se formó (actualmente Escuela Nacional de Artes Cinematográficas), siempre fue un espacio abierto a las temáticas de diversidad sexual, aunque, precisó, en ese momento (años 90) eran escasos los referentes. Alejandro Zuno y Astrid Rondero, compañeros de generación de la misma entidad educativa, se mostraron de acuerdo en que se trata de un espacio libre de prejuicios.

Alejandro Zuno, ganador del Ariel y la Diosa de Plata al mejor cortometraje de ficción por *Oasis* (2017), argumentó que el cine sobre estos asuntos puede ser realizado por cualquier director sin importar su preferencia sexual. Sin embargo, subrayó la urgencia de que sea la misma comunidad LGBTIQ+ la que cuente sus historias.

Los cineastas concordaron en que ciertas expresiones de diversidad sexual han tenido mayor atención que las demás, es el caso del cine gay y lésbico, fenómeno que no se ha visto con el mismo ímpetu hacia lo trans y lo inter, por ejemplo. Una de las razones, consideraron, es el orden de la heteronormatividad.

“Nuestra personalidad estará siempre presente en nuestro cine”, posicionó Julián Hernández. El cineasta recuerda que dejó de importarle el modo en el cual la prensa se refería a él y a sus trabajos fílmicos en un inicio. Igualmente, se alegró al identificar a más directores que

**Julián Hernández,
Alejandro Zuno y Astrid
Rondero, por más espacios
y menos estereotipos**

trabajan estos temas. Esta apertura le ha dado la oportunidad de experimentar con nuevas narrativas y modos de abordar historias.

Conversación y comprensión

Sobre los espacios de proyección del cine de la comunidad LGBTIQ+, Astrid Rondero aplaudió la confianza que se gana en festivales dedicados a esta expresión, en los que hay mayor conversación y mejor comprensión. De su primer cortometraje, *En aguas quietas* (2011), dijo que no halló trabas para su patrocinio y realización, como pudo haberlas encontrado de haberse producido en una época anterior.

Como integrantes de la comunidad cuestionaron la validez y genuinidad de las representaciones de ésta que se han hecho en muchas producciones actuales, pues es necesario analizar el discurso real detrás de dicha práctica, además de que una mala ejecución puede contribuir a fortalecer los estereotipos.

Alejandro Zuno llamó a no dar la lucha como ganada, pues aún hay espacios por recuperar. El también guionista invitó a no cerrarse en una burbuja, pues México, lamentablemente, está arriba en la lista de países con mayores crímenes de odio hacia la comunidad LGBTIQ+.

Jueves de Cine en Casa Buñuel se transmite cada quince días a las 18 horas y es organizado por la Cátedra Ingmar Bergman en Cine y Teatro, Filmoteca UNAM, la Academia Mexicana de Artes y Ciencias Cinematográficas y Cultura en Directo.UNAM.

JESÚS VELÁZQUEZ (SERVICIO SOCIAL)



Foto: Cátedra Ingmar Bergman.

**ACUERDOS DEL COLEGIO DE DIRECTORES SOBRE REGULARIDAD DE LOS ALUMNOS,
SERIACIÓN, EXÁMENES EXTRAORDINARIOS Y REGULARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
PRESENCIALES DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2021-2022
(SEMESTRES 2022-1 Y 2022-2)**

1. Los semestres 2020-2, 2021-1 y 2021-2 no se contabilizarán en el cálculo de los tiempos de inscripción a los que tienen derecho los estudiantes de acuerdo con el Artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones.
2. Las calificaciones no aprobatorias y de NP que se asienten en este mismo período no se contabilizarán para los efectos del Artículo 33 del Reglamento General de Inscripciones.
3. Los Consejos Técnicos de Facultades y Escuelas seguirán otorgando las suspensiones temporales que soliciten los alumnos en este período, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento General de Inscripciones.
4. Para el ciclo escolar 2021-2022, los Consejos Técnicos de Facultades y Escuelas podrán acordar la suspensión temporal de la seriación obligatoria en las materias en las que ésta exista, manteniendo la seriación indicativa.
5. Para el ciclo escolar 2021-2022 el Secretario General de la UNAM delegará temporalmente a los Consejos Técnicos de Facultades y Escuelas la atribución que le confiere el artículo 16 del Reglamento General de Exámenes para autorizar un número mayor a dos exámenes extraordinarios por semestre a los alumnos que así lo soliciten.
6. Las clases se normalizarán gradualmente a lo largo del semestre 2022-1 y se irá ajustando el aforo conforme avance el plan nacional de vacunación. Esto implica que continuarán las clases a distancia y gradualmente se estarán incrementando las actividades presenciales. Se dará prioridad a la reanudación de actividades clínicas, prácticas y experimentales en grupos reducidos, respetando el aforo máximo establecido por cada entidad académica.

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 24 de junio de 2021



CONVOCATORIA

BECAS EN INSTITUCIONES CON PLANES DE ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNAM

CICLO ESCOLAR 2021 – 2022

La Comisión Mixta de Becas para Escuelas con Estudios Incorporados a la UNAM, con base en lo estipulado en la **Cláusula número 96** del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Asociación Autónoma del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AAPAUNAM), así como en la **Cláusula número 91** del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado por la UNAM y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), emite la presente convocatoria para concursar por una beca en alguna Institución con Planes de Estudios Incorporados a la UNAM en el ciclo escolar 2021-2022.

1. REQUISITOS

- Ser trabajador(a) –académico(a) o administrativo(a)- de la UNAM, esposo(a) o hijo(a) del(a) mismo(a).
- Estar inscrito(a) en un plan de estudios incorporado a la UNAM.
- Ser alumno(a) regular.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en las materias curriculares del nivel o año escolar anterior.
- Ser de nacionalidad mexicana (no aplica para académicos de la UNAM).
- Presentar la solicitud conforme al procedimiento y los plazos que se especifican.

2. CONSIDERACIONES GENERALES IMPORTANTES

- El Personal Administrativo y Académicos afiliados al STUNAM deberán acudir, con copia de los documentos solicitados en el numeral 4 de la presente convocatoria, a las Oficinas del STUNAM, ubicadas en Av. Universidad No. 779, 3^{er} Piso, Col. Del Valle, Benito Juárez, México, Cd. Mx., C.P. 03100. El proceso de solicitud de beca estará disponible a partir del día 29 de julio a las 9:00 hrs. y hasta el 27 de agosto de 2021 a las 13:00 hrs.
- Para el Personal Académico afiliado y no afiliado a la AAPAUNAM, Personal de Confianza de la Universidad y Público en General, TODO el proceso de registro de solicitud y envío de documentos será a través de la Plataforma en Línea, disponible en la página www.dgire.unam.mx. El registro de solicitudes y envío de documentos digitalizados estará disponible a partir del día 29 de julio a las 9:00 hrs. y hasta el 27 de agosto de 2021 a las 13:00 hrs.

3. PROCEDIMIENTO PARA ASPIRANTES

3.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICOS AFILIADOS AL STUNAM

Acudir con copia de los documentos solicitados en el numeral 4 de la presente convocatoria, a las oficinas ubicadas en Av. Universidad No. 779, 3^{er} Piso, Col. Del Valle, Benito Juárez, México, Cd. Mx., C.P. 03100.

3.2 ACADÉMICOS AFILIADOS Y NO AFILIADOS A LA AAPAUNAM, PERSONAL DE CONFIANZA DE LA UNIVERSIDAD Y PÚBLICO EN GENERAL

1. Ingresar a la Plataforma en Línea de Becas UNAM-SI, disponible en la página www.dgire.unam.mx en el anuncio ubicado en la parte central de la página que dice BECAS-UNAM SI.
2. Leer la sección de ayuda para el llenado de la solicitud que aparece al inicio de la Plataforma en Línea.
3. Digitalizar individualmente los documentos solicitados en la presente convocatoria en el apartado **DOCUMENTOS (numeral 4)**, en formato .jpg, de acuerdo a las características especificadas en la sección de ayuda para el llenado de la solicitud.
4. Llenar el formato de solicitud con todos los datos requeridos.
5. Adjuntar a su solicitud, los documentos previamente digitalizados.

6. Al concluir la captura de datos y de documentos digitalizados, es indispensable verificar que el comprobante de su solicitud de beca en Instituciones con Planes de Estudios Incorporados a la UNAM ciclo escolar 2021-2022, se ha descargado en su dispositivo (computadora, tableta digital o celular), mismo que será enviado automáticamente por el propio sistema, al correo electrónico que usted proporcionó en el registro.

7. El número de folio impreso en su comprobante es indispensable para conocer los resultados en el tiempo previsto en la presente convocatoria. **No lo extravié.**

Nota 1: La solicitud puede realizarse desde cualquier dispositivo móvil (computadora, tableta digital o celular) de preferencia con el navegador Google Chrome.

Nota 2: En caso de requerir la cancelación de un folio por error en la captura de la solicitud o por adjuntar mal los documentos, favor de solicitarlo al correo becas@dgire.unam.mx, con los siguientes datos: nombre completo del aspirante a beca, número de folio a cancelar, motivo de la cancelación y **copia de identificación oficial**. Recibirá respuesta en un lapso máximo de 24 hrs.

4. DOCUMENTOS

- Copia del **Acta de nacimiento**.
- Copia del **Comprobante de inscripción** en la institución y plan de estudios en que solicita la beca.
- Copia de la **Constancia de estudios** en la que se demuestre haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en las materias curriculares.
 - Los **aspirantes que ingresan al primer año** de bachillerato o licenciatura, deberán presentar **Certificado de estudios del nivel completo inmediato anterior** emitido por la autoridad educativa, que incluya el promedio general del nivel expresado numéricamente.
 - Los **aspirantes a ingresar en años intermedios** de bachillerato o licenciatura, deberán entregar **Historia académica o constancia de estudios** emitida por la escuela de procedencia, que incluya, la clave de incorporación, las calificaciones y el promedio final, expresados numéricamente, **del último ciclo escolar (2020-2021)**.
- Copia del **Comprobante de ingresos** del mes anterior a la fecha de entrega de documentos, que puede ser: último(s) talón(es) de pago, recibo de pago por salario o constancia de percepciones del aspirante, su padre, madre o tutor. Para personal UNAM es **obligatorio el TALÓN DE PAGO** que expide la UNAM.
- Copia del **Acta de Matrimonio**, en caso de que el solicitante esté casado con un trabajador de la UNAM.
- Copia de **Reconocimientos académicos** (diplomas, distinciones, etc.) obtenidos durante el ciclo escolar anterior (opcional).

5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se publicarán en la página de Internet www.dgire.unam.mx, el 29 de octubre de 2021.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Únicamente cuando no hubiere solicitudes de trabajadores de la UNAM o de sus familiares directos, las becas podrán asignarse a personas no universitarias que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria.
2. La decisión de la Comisión Mixta de Becas para Escuelas con Estudios Incorporados a la UNAM, será **inapelable**.
3. El aspirante que no concluya el proceso en su totalidad y no cumpla con los requisitos de la presente convocatoria, **QUEDARÁ FUERA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**.
4. No habrá prórroga.
5. Sólo se otorgará **una beca por familia**.
6. LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO DE LA BECA.

6. DUDAS Y ACLARACIONES

► **PERSONAL ACADÉMICO AFILIADO Y NO AFILIADO A LA AAPAUNAM:**
OFICINAS DE LA AAPAUNAM
 Av. Ciudad Universitaria No. 301
 Ciudad Universitaria, Cd. Mx.
 C.P. 04510
 Lado Sur del Estadio Olímpico Universitario.
 Contacto: becasaapaunam@yahoo.com.mx

► **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICOS AFILIADOS AL STUNAM:**
OFICINAS DEL STUNAM
 Av. Universidad No. 779 3^{er} Piso,
 Col. Del Valle, Benito Juárez,
 México, Cd. Mx. C.P. 03100
 Contacto: cultura.becas.incorporadas@gmail.com

► **PERSONAL DE CONFIANZA Y PÚBLICO EN GENERAL:**
becas@dgire.unam.mx



CIRCULAR SPASU/DGAPSU/003/2021

**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 Primer Periodo Vacacional 2021 (PSP-PPV21), que para efectos operativos, inicia a las 15:00 horas del día sábado 3 de julio y concluye a las 05:30 horas del lunes 26 de julio, ambos de 2021. La elaboración y operación del presente programa, se hace en cumplimiento a las políticas generales descritas en la circular SPASU/003/2021, de fecha 07 de junio 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). 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 06:30 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 08:30 a 18:00 horas, hacia Campo de Béisbol, 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.

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.

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.

Los accesos peatonales de Av. del IMAN y Metro Universidad permanecerán abiertos de 06:00 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 Cuerpos de Seguridad Auxiliares del Estado de México.

4. Servicios de comunicación:

- Postes de emergencia instalados en el *campus* (oprimiendo el botón de llamadas).
- Teléfonos amarillos instalados en cada Dependencia (descolgando el auricular). 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_report/ y/o a la Central de Atención de Emergencias.
- Número 55 desde cualquier extensión de la UNAM.
- Línea de Reacción Puma al teléfono 55 5622 6464 o ext. UNAM 26464
- SOS UNAM aplicación de emergencia para teléfonos móviles.

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

- | | |
|--|---------------------------|
| ● Central de Atención de Emergencias, Vigilancia | 55 5616 0523 |
| ● Bomberos | 55 5622 0565 o ext. 20565 |

A T E N T A M E N T E
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
 Ciudad Universitaria Cd. Mx. 14 de junio de 2021
EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. GERARDO M. LOYO MARTÍNEZ

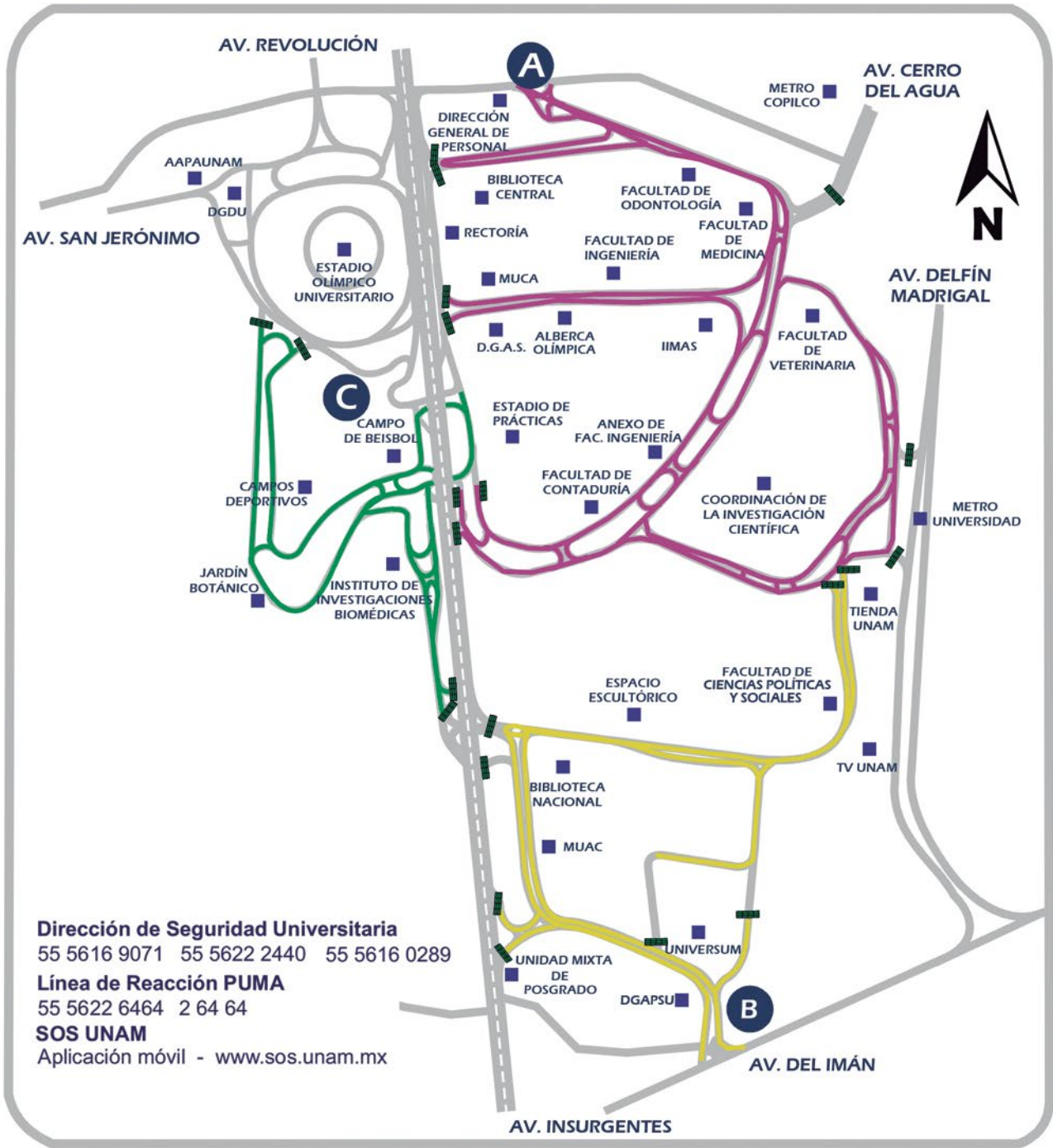




UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA



ACCESOS AUTORIZADOS CON MOTIVO DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2021
DEL *03 AL **26 DE JULIO DE 2021



Dirección de Seguridad Universitaria
55 5616 9071 55 5622 2440 55 5616 0289
Línea de Reacción PUMA
55 5622 6464 2 64 64
SOS UNAM
Aplicación móvil - www.sos.unam.mx

ACCESOS Y HORARIOS

- El control vehicular de entrada y salida se hará con boleto de acceso.
- La salida de vehículos será únicamente por el mismo lugar de acceso.
- La revisión de cajuelas en accesos se hará aleatoriamente.

- A** Av. Universidad 3000. Abierto 24 horas del día, hacia la Zona Escolar (Circuito Escolar, Exterior y de la Investigación Científica).
- B** Av. del IMÁN. Abierto de 6:30 a 20:30 horas, hacia Zona Cultural, MUAC, Universum, Unidad Mixta de Posgrado, 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.

* Inicia a las 15:00 horas.
** Concluye a las 05:30 horas.

EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CONVOCA AL

PREMIO ANUAL DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA
MAESTRO JESÚS SILVA HERZOG 2021

VERSIÓN EXTERNA

CONSIDERANDO:

- que entre las finalidades de la Universidad Nacional Autónoma de México está la de formar investigadores útiles a la sociedad, promover el estudio de los problemas económicos que atañen al país y formular alternativas de solución;
- que uno de los objetivos del Instituto de Investigaciones Económicas es fomentar el análisis económico de la realidad nacional y su entorno mundial;
- que el maestro Jesús Silva Herzog impulsó la realización de estudios económicos en el país, fundando el Instituto de Investigaciones Económicas;
- que se instituyó el Premio Anual de Investigación Económica Maestro Jesús Silva Herzog en homenaje a su memoria;
- que el Premio consiste en otorgar un incentivo económico y un reconocimiento académico a las mejores investigaciones sobre la economía mexicana,

el Instituto de Investigaciones Económicas convoca al Premio Anual de Investigación Económica Maestro Jesús Silva Herzog para

INVESTIGACIONES EXTERNAS AL INSTITUTO

PREMIOS

Primer lugar: \$ 70 000.00 m.n. y diploma.
Segundo lugar: \$ 25 000.00 m.n. y diploma.

BASES

1. Podrán participar investigadores y estudiosos, nacionales y extranjeros residentes en el país.
2. Las investigaciones deberán abordar temas relativos a los problemas económicos de México, sobre aspectos teóricos o empíricos y contribuir al análisis y formulación de alternativas para su solución, de acuerdo con los considerandos de la presente convocatoria.
3. Se tomarán en cuenta el rigor científico y metodológico del análisis y el sustento bibliohemerográfico, estadístico o de investigación de campo.
4. Los trabajos deberán ser originales e inéditos, no estar pendientes de resolución en ningún otro certamen, ni haber sido elaborados por encargo específico remunerado, ni haber sido presentados como propuesta de publicación o estar en proceso de dictamen por algún comité editorial. No podrán participar trabajos que hayan sido premiados en cualquier otro certamen.
5. Las investigaciones podrán ser individuales, colectivas o tesis de posgrado (no se aceptarán tesis de licenciatura). Por investigaciones colectivas se entienden aquellas que guardan unidad en su conjunto y entre sus partes y no la suma de artículos independientes entre sí. Los autores de investigaciones colectivas tendrán que ser externos al Instituto en 80%, a efecto de ser presentadas en esta versión.
6. Los trabajos publicados en las redes electrónicas se considerarán como obras publicadas por lo que no podrán participar, con excepción de las tesis de posgrado que por normatividad de la universidad de origen deban colocarse en formato electrónico en sitios de acceso público.
7. Cada autor podrá concursar solamente con un trabajo.

8. No podrán participar los autores ganadores de los dos premios del año inmediato anterior a la presente convocatoria.
9. Los trabajos se presentarán en español y tendrán una extensión mínima de 100 cuartillas y máxima de 150 (incluidos bibliografía, índice, gráficas y todo tipo de notas), escritas a doble espacio, en letra Arial de 12 puntos (1 700 caracteres por cuartilla, aproximadamente). En la primera debe incluirse el título de la obra, la leyenda “Versión externa” y un seudónimo que identifique al autor.
10. Los trabajos deben registrarse en la página electrónica <https://premios.iiec.unam.mx>. Para el registro se deberán cargar dos archivos pdf: uno correspondiente al trabajo que concursará, el cual debe cumplir con todas las especificaciones mencionadas; el segundo archivo incluirá un resumen de la obra en 10 cuartillas máximo. Además, en la página electrónica mencionada se deberá llenar el Formato de Registro con los datos de la(s) persona(s) autora(s). Por ningún motivo deberá(n) aparecer su(s) nombre(s) en el trabajo; si apareciera(n), el trabajo será descalificado de inmediato. Los formatos de registro de las investigaciones premiadas serán develados por el jurado una vez terminada la evaluación correspondiente.
11. La recepción de los trabajos inicia el día siguiente de la publicación de esta convocatoria y vence el **viernes 29 de octubre de 2021** a las 14:00 horas. Para informes y dudas están disponibles los teléfonos 55 56 23 01 01 y 55 56 23 01 41 y el correo electrónico <premiosilvahezog@iiec.unam.mx> así como el de la Secretaría Académica del IIEC, <secacd.iiec@unam.mx>.
12. Los trabajos que no cumplan con lo dispuesto en estas bases serán excluidos del certamen.
13. El jurado calificador estará integrado por el Director del Instituto de Investigaciones Económicas de la UNAM, quien lo presidirá, además de seis especialistas de reconocido prestigio: dos del Instituto de Investigaciones Económicas y cuatro de otras instituciones académicas, designados por el Comité Técnico del Fondo Sra. Esther Rojas de Silva Herzog.
14. La decisión del jurado será inapelable y podrá declarar desierto el Premio en alguno o en ambos lugares.
15. El Instituto publicará el trabajo merecedor del primer lugar y se sujetará a las disposiciones de la UNAM en materia de derechos de autor.
16. Los archivos de los trabajos no ganadores, así como los formatos de registro correspondientes, se eliminarán una vez que el jurado haya tomado su decisión. Como consecuencia, no se conservan.
17. Los puntos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por el jurado.

PREMIACIÓN

Los premios y diplomas serán entregados en ceremonia especial que se celebrará en el Instituto de Investigaciones Económicas.

Atentamente,
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 28 de junio de 2021.

EL DIRECTOR
DR. ARMANDO SÁNCHEZ VARGAS

Consulte la convocatoria en www.iiec.unam.mx

Piso

16

Laboratorio de Iniciativas Culturales UNAM

Convocatoria 2022

Piso 16. Laboratorio de Iniciativas Culturales UNAM es un espacio para investigar, experimentar y aprender en equipos colaborativos. Ofrece un Programa de Acompañamiento para la **profesionalización** de jóvenes artistas, y personas dedicadas a la comunicación y gestión cultural, cuyo objetivo es ayudarles a **planear su sostenibilidad económica a largo plazo**, al responder qué quieren hacer, por qué lo quieren hacer, para quién lo quieren hacer y cómo lo pueden lograr. El proceso permite a las y los participantes **organizar su desarrollo profesional** y **diseñar y planificar proyectos culturales viables y comprometidos con su realidad**. La duración del programa es de diez meses, y se llevará a cabo del 10 de febrero al 2 de diciembre de 2022 en el piso 16 de la Torre UNAM Tlatelolco.

Piso 16. Laboratorio de Iniciativas Culturales UNAM, de la Coordinación de Difusión Cultural de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a personas dedicadas a la creación artística, la comunicación y la gestión cultural de la comunidad universitaria, al proceso de selección para participar en el Programa de Acompañamiento 2022.

BASES

I. Podrán participar

1. **Personas dedicadas a la creación artística** de todas las disciplinas, a la **comunicación y a la gestión cultural** de la **comunidad UNAM**¹ de **20 a 35 años**, residentes en la zona metropolitana de la Ciudad de México, interesadas en **diseñar su plan de desarrollo profesional a mediano y largo plazo**, en el ámbito del arte y la cultura.
2. De forma individual o grupal.
3. Agrupaciones en las que sus integrantes cuenten con mínimo un año de trabajo conjunto, que al menos el 40% sea de la comunidad UNAM¹ y que el 80% cumpla con el rango de edad indicado.
4. **Personas de otros países**, que cuenten con documento migratorio vigente, durante el periodo del programa.

II. Términos y condiciones

1. Para efectos de esta convocatoria se entiende por:
 - a. **Planeación del desarrollo profesional**, al análisis de las metas a mediano y largo plazo para determinar las acciones y los recursos, actuales y futuros, necesarios para alcanzarlas y que permitan a agentes culturales poder vivir del arte y la cultura.
 - b. **Iniciativa cultural**, aquella que tiene como base una expresión artística y se plantea a largo plazo, que contempla salidas al público, busca generar diálogos y provocar transformaciones de la realidad a través de acciones planeadas.
2. Se recibirán propuestas de todas las **disciplinas artísticas** (artes visuales, cine, danza, literatura, música o teatro), **comunicación o gestión cultural**; que sean originales y tengan un **planteamiento innovador y comprometido con su realidad**.
3. Contar con **disponibilidad de mínimo tres tardes a la semana** para participar en el Programa de Acompañamiento 2022.
4. Únicamente se inscribirá una postulación por aspirante.

¹ En este programa consideramos **comunidad UNAM** a: alumnos, ex alumnos y académicos de escuelas, institutos, facultades y centros de la UNAM, así como alumnos y ex alumnos de instituciones incorporadas a la UNAM.

III. Beneficios

1. Acompañamiento durante un periodo de diez meses.
2. Nombramiento de un mentor o mentora por iniciativa.
3. Programa de Formación: talleres, seminarios, charlas y asesorías.
4. Vinculación con personas e instancias para apoyo de las iniciativas en diversos procesos.
5. Apoyo de \$55,000.00 (Cincuenta y cinco mil pesos 00/100 MN) por iniciativa, como contribución para el desarrollo de la misma. Será proporcionado en parcialidades, contra entrega de informes de avance y cumplimiento de participación en el programa.

IV. Responsabilidades

1. Asistir a todas las sesiones de mentoría y cumplir con las acciones acordadas en cada sesión.
2. Asistir al 80% de las sesiones del Programa de Formación, que implica al menos tres tardes a la semana. En el caso de agrupaciones, asistirán todas las personas que las integran.

V. Registro

El registro de propuestas para participar en esta convocatoria será digital. Ver detalles en piso 16

1. Preparar los siguientes dos archivos PDF:

- a. Información de la propuesta
- b. PDF de documentación

2. Llenar en línea la solicitud, correspondiente a individual o agrupación, en

www.piso16.cultura.unam.mx/convocatorias/convocatoria-2022.

Incluir los dos archivos PDF y al final del formulario apretar enviar.

VI. Calendario

Vigencia de la convocatoria. Jueves 17 de junio a sábado 9 de octubre de 2021 a las 23:59 h.

Selección fase I. Revisión técnica, a partir del 11 de octubre.

Selección fase II. Contacto con preseleccionados, por correo electrónico y/o teléfono - 5 de noviembre.

Selección fase III. Entrevistas a preseleccionados - 8 a 12 de noviembre.

Selección fase IV. Contacto con seleccionados para confirmar participación - 18 de noviembre.

Selección fase V. Envío de carta de compromiso firmada por parte de seleccionados - 19 a 23 de noviembre.

Anuncio de seleccionados. 25 de noviembre, en página web y redes socio digitales de Piso 16.

Actividades del Programa de Acompañamiento 2022 para proyectos seleccionados. 10 de febrero a 1 de julio y 25 de julio a 2 de diciembre de 2022

Cualquier punto o situación no previsto en estas bases será resuelto por las instancias responsables de coordinar y administrar esta convocatoria.

Bases completas
www.piso16.cultura.unam.mx

Mayores informes
contacto@piso16.cultura.unam.mx

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Tlatelolco, Ciudad de México, 17 de junio 2021



El Programa de Investigación en Cambio Climático de la Universidad Nacional Autónoma de México convoca al

Premio a la Investigación en Cambio Climático PINCC 2021



CATEGORÍAS



RESPUESTA DEL SISTEMA CLIMÁTICO A FORZANTES EXTERNOS DE ORIGEN NATURAL Y/O ANTROPOGÉNICO



VULNERABILIDAD DE SISTEMAS SOCIOECONÓMICOS Y NATURALES, IMPACTOS Y ADAPTACIÓN



EMISIONES Y MITIGACIÓN DE GEI, DESCARBONIZACIÓN Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y POLÍTICA CLIMÁTICA

Envía tu artículo antes del **9 de julio de 2021**

Consulta las bases en: **bit.ly/PINCC2021**



SID



Coordinación de la Investigación Científica

Erradicar sedentarismo y estrés

Nace la Asociación Deportiva de Yoga

Vamos a llegar a muchos lugares y segmentos de la comunidad universitaria:
Ana Valdez Espinosa



Foto: DGDU.

Para promover las diferentes expresiones de la disciplina del yoga en las entidades académicas de la Universidad y contribuir al bienestar individual y colectivo, físico y mental en la comunidad puma y en la sociedad, nace la Asociación Deportiva de Yoga (AYUNAM).

Ana Laura Valdez Espinosa encabeza el consejo directivo como presidenta; ella es psicóloga deportiva y académica del Centro de Estudios del Deporte de esta casa de estudios; en tanto que Eunice Hernández Gómez, gestora cultural, curadora y articulista con maestría en Estudios Curatoriales por la UNAM, es la vicepresidenta.

“Es una disciplina holística y conlleva beneficios emocionales, psicológicos y físicos. Sé que vamos a llegar a muchos lugares y segmentos de la comunidad universitaria. Ayudará en el control del estrés que es naturalmente invasivo, mediante la práctica cotidiana de 10 o 15 minutos mínimo”, subrayó Ana Laura Valdez.

En la Universidad no tendrá un propósito competitivo, pero se realizará con fines de activación física y bienestar psicoemocional, buscando involucrar a

estudiantes, académicos, investigadores y personal administrativo, con especial énfasis en los más sedentarios.

“Tenemos la certeza de que la práctica de yoga va a funcionar. Para estos momentos tensos de pandemia es de vital importancia relajar la mente y qué mejor que mediante la activación física. También ayudará a erradicar el sedentarismo en la Universidad”, agregó la ahora titular de la AYUNAM.

Mariana Edith Ramírez Reyes, jefa de departamento de Promoción del Deporte de la Dirección General del Deporte Universitario (DGDU), asume el cargo de secretaria; y Elizabeth García Hernández, coordinadora de Programas de Extensión de la dependencia, el de tesorera.

Los vocales son Víctor Cortés de La Cruz, de posgrado; Solymar Adame Rivas, de superior; Eduardo Luna Ordaz, de media superior; Jimena Patiño Martínez, de FES; y Uriel Segura Posada, de alumnos.

“Agradecemos a la DGDU por impulsar la creación de esta asociación. Es primordial trabajar en la práctica del yoga, pues otorga múltiples beneficios emocionales y físicos”, reiteró Ana Laura Valdez.

Metas

La ceremonia de toma de protesta se celebró en línea el pasado 21 de junio, Día Internacional del Yoga, y la presidió Alejandro Fernández Varela Jiménez, titular de la DGDU, acompañado por Valentín Albarrán Ulloa, director de Cultura Física, e Isabel Barragán Isidro, coordinadora jurídica.

“De entrada lo que debemos de hacer es un documento base en el cual se precisen metas a corto y mediano plazos. Es importante hacer pausas para despejar la mente con algo de actividad física y estoy convencido que esta asociación va a tener un impacto positivo en la Universidad”, expresó Alejandro Fernández Varela.

A lo largo del confinamiento por la Covid-19 se han transmitido diferentes sesiones de yoga a través de Facebook Deporte UNAM, con lo cual llega a distintos sectores de la población y no únicamente a la comunidad universitaria. Esta modalidad se mantendrá hasta el retorno presencial, siempre apegados a los lineamientos emitidos por las autoridades universitarias.

OMAR HERNÁNDEZ



Entrenamientos presenciales

Unión, palabra distintiva del softbol puma

Unión, palabra que define al equipo femenino de softbol de la UNAM, que no ha faltado a ninguna edición de la Universiada Nacional desde la incorporación de este deporte al certamen en 2017.

La primera competencia la disputaron en Nuevo León, luego en el Estado de México 2018 y posteriormente en Yucatán 2019, en todas ellas las pumas pelearon por los primeros lugares, además de proclamarse campeonas estatales y en los primeros dos años también monarcas regionales rumbo a la máxima justa estudiantil.

“El primer año que hubo softbol en la Universiada Nacional logramos el pase. Empezamos con el pie derecho y ha subido bastante el nivel entre nosotras, crecimos

Desde 2017 ha clasificado a todas las ediciones de la Universiada Nacional

desde cero y fuimos armando el conjunto que ahora es reconocido en el país”, asevera Janeth Berenice Cárdenas Hidalgo, egresada de la Facultad de Ciencias, quien se sumó a la escuadra felina en 2017 y actualmente continúa entrenando con el equipo, con la idea de comenzar a cursar una maestría para seguir representando los colores azul y oro.

Sólo el confinamiento por la Covid-19 pudo interrumpir esa buena racha de clasificaciones consecutivas al evento nacional

por parte de las felinas, rumbo a la edición de Guanajuato 2020, pero hoy en día han vuelto a las prácticas presenciales en el nuevo campo dedicado a esta disciplina en CU con el firme objetivo de llegar una vez más a la Universiada Nacional.

Con el paso de los años se han incorporado nuevas jugadoras; sin embargo, el común denominador es la unión. “Así fue desde el inicio y a lo largo de los años hemos intentado transmitir a las novatas ese espíritu, hacerlas sentir parte del equipo lo más pronto posible para que en el terreno de juego se refleje un mejor desempeño, pues todas nos llevamos bien e igual tratamos de conocernos fuera del campo”, destaca Janeth Cárdenas.

Andrea Soberanes Contreras, alumna de la Facultad de Psicología, tiene unos meses de haberse incorporado y dice que una de las grandes virtudes de la escuadra es la combinación de juventud y experiencia.

“Las veteranas saben que tenemos diferentes niveles, pero lo más importante es que a todas nos gusta ganar. Debemos entrenar con la idea de ser la mejor versión de jugadora en busca del objetivo común”, subraya la universitaria.

Marlene García Mora, estudiante de la FES Zaragoza, se integró al conjunto puma en 2020, unos días antes del confinamiento por la Covid-19, por lo cual ha vivido tanto las prácticas en línea como las presenciales, y asume el rol de líder.

“A las veteranas las conozco porque hemos participado en otras ligas desde niñas. A mí me gusta más integrar a las novatas, darles consejos para que sea más fluido su juego, soy mucho de gritar y estar metida en la competencia, apoyar”, expresa la catcher auriazul y concluye que “siempre la meta es la Universiada Nacional y para eso nos estamos preparando”.

OMAR HERNÁNDEZ



● Marlene García, de la FES Zaragoza.

Fotos: Fredy Pastrana.



Consultar horarios y
programa completo:

www.filmoteca.unam.mx
Twitter: @FilmotecaUNAM
Instagram: @FilmotecaUNAM
Facebook: @FilmotecaUNAM
YouTube: @FilmotecaUNAM

Plataformas:
www.filmoteca.unam.mx
FilminLatino:
<https://www.filminlatino.mx/>



DIRECTORIO



Dr. Enrique Graue Wiechers
Rector

Dr. Leonardo Lomeli Vanegas
Secretario General

Dr. Alfredo Sánchez Castañeda
Abogado General

Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria
Secretario Administrativo

Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa
Secretario de Desarrollo
Institucional

Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Secretario de Prevención, Atención
y Seguridad Universitaria

Dr. William Henry Lee Alardín
Coordinador de la
Investigación Científica

Dra. Guadalupe Valencia García
Coordinadora de Humanidades

Dra. Diana Tamara Martínez Ruiz
Coordinadora para la Igualdad de Género

Dr. Jorge Volpi Escalante
Coordinador de Difusión Cultural

Mtro. Néstor Martínez Cristo
Director General
de Comunicación Social

Gaceta

Director Fundador
Mtro. Enrique González
Casanova

Director de Gaceta UNAM
Hugo E. Huitrón Vera

Subdirector de Gaceta UNAM
Daniel Francisco Martínez

Gaceta Digital
Hugo Maguey

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

Redacción
Sergio Guzmán, Pía Herrera,
Leticia Olvera, Alejandra Salas,
Karen Soto, Alejandro Toledo
y Cristina Villalpando

Gaceta UNAM aparece los lunes y jueves publicada por la Dirección General de Comunicación Social. Oficina: Edificio ubicado en el costado sur de la Torre de Rectoría, Zona Comercial. Tel. 5622-1456, 5622-1455. Certificado de licitud de título No. 4461; Certificado de licitud de contenido No. 3616, expedidos por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Certificado de reserva de derechos al uso exclusivo 04-2010-040910132700-109, expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Editor responsable: Néstor Martínez Cristo. Distribución gratuita: Dirección General de Comunicación Social, Torre de Rectoría 2o. piso, Ciudad Universitaria.

Número 5,220



LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CICLO ESCOLAR 2021-2022

A la Comunidad Universitaria

De acuerdo con el calendario escolar aprobado, el día 9 de agosto próximo dará inicio el ciclo escolar 2021-2022.

En aquellas escuelas y facultades donde por motivos de la pandemia o la suspensión de labores educativas, los consejos técnicos hayan determinado llevar a cabo actividades adicionales e iniciar el ciclo escolar en fechas posteriores al 9 de agosto, se deberá informar a las comunidades respectivas, a través de las páginas electrónicas y redes sociales oficiales.

En relación con el nuevo ciclo escolar, la Universidad informa:

1. Las escuelas y facultades podrán solicitar la presencia del alumnado de los diferentes años escolares, en grupos reducidos y en forma escalonada, una vez que hayan transcurrido 3 semanas consecutivas de permanecer el semáforo sanitario en color verde tal y como se informó en el comunicado del 20 de mayo del presente año.
2. En tanto el estudiantado no haya sido vacunado, la asistencia presencial será voluntaria y las actividades académicas a las que puedan ser convocados serán para realizar las actividades que hayan sido determinadas por los consejos técnicos respectivos como convenientes o necesarias para continuar la trayectoria escolar.
3. En el eventual retorno presencial se privilegiará a las actividades de bienvenida y reconocimiento de nuestras instalaciones para las generaciones que ingresaron en agosto del 2020 y la de nuevo ingreso del presente año, siempre respetando los límites establecidos del 30 por ciento de la matrícula escolar en los espacios educativos.
4. El uso de cubre bocas será obligatorio dentro de las instalaciones universitarias.
5. La incorporación del resto del estudiantado se llevará a cabo de manera paulatina de acuerdo con el avance del Programa Nacional de Vacunación y si las condiciones sanitarias así lo permiten.
6. La modalidad a distancia permanecerá durante el segundo semestre del presente año, con las excepciones que los consejos técnicos así determinen.
7. Como se ha informado con anterioridad, de acuerdo con las necesidades de servicio y atención de las entidades académicas y dependencias universitarias, el personal académico y administrativo se reintegrará a sus actividades de manera gradual y progresiva.
8. Los exámenes de grado, los informes cuatrienales de conclusión de gestión, congresos y conferencias y otro tipo de eventos que suceden en espacios cerrados, en donde se considere pertinente la asistencia presencial, ésta no deberá rebasar del 20 por ciento de la capacidad del recinto, manteniendo las distancias establecidas en los lineamientos sanitarios.
9. Otras actividades como informes anuales de gestión, seminarios universitarios, cátedras universitarias, así como talleres, cursos y diversas actividades de índole extracurricular, se mantendrán a distancia hasta nuevo aviso.

Ciudad Universitaria, 28 de junio de 2021



PROGRAMA ANUAL DE CURSOS (PAC 2021) PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



**GACETA
UNAM**

Suplemento Especial

Ciudad Universitaria, 17 de junio de 2021



COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE
CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



Acuerdo No. 1472

En Ciudad Universitaria, Cd. Mx., siendo las 12:00 horas del día 08 de junio del año dos mil veintiuno reunida la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), en su sede situada en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo (SCD), sita en el edificio “A” de la Dirección de Relaciones Laborales ubicado en el Costado Norte del Estadio Olímpico México 68, Cd. Mx., C.P. 04510, los integrantes de dicha Comisión por parte de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Dr. Eduardo Trujillo Sánchez, la Lic. Verónica Medel Martínez y la Mtra. Karina Jazmín Lucio de la Rosa; por parte del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), el TUM. Martín Godínez Piña y la C. Margarita Herrera Díaz, con fundamento en los Artículos 3º y 123 apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 132 Fracción XV, y Artículos 153-A al 153-X y demás disposiciones aplicables de la Ley Federal del Trabajo, así como lo establecido en las cláusulas 4, 50, 51, 52, 106, transitoria vigésimo cuarta y demás relativas del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base, y en el marco del Plan de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base de la UNAM, con el propósito de integrar el **Programa Anual de Cursos 2021** sin menoscabo de lo anterior, ha determinado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - El Programa Anual de Cursos 2021 (PAC 2021) comprende los subprogramas de: Promoción Escalonaria, Actualización y Adiestramiento, Cómputo, Desarrollo Humano y Superación Personal, Prejubilatorio y Formación de Instructores Internos; los cursos de estos subprogramas podrán ser Presenciales y/o a Distancia (en Línea, por Videoconferencia, Video Tutoriales o cualquier otro medio Tecnológico que se tenga disponible). Asimismo, el PAC 2021 comprende el Programa de Enseñanza Abierta para Adultos.

SEGUNDO. - El PAC 2021 considera las acciones de capacitación que realizará la CMPCA, en su Sede Central, a través de la SCD, así como aquellas que se lleven a cabo en cualquier Entidad y/o Dependencia (sedes alternas, habilitadas y foráneas) al amparo del Esquema de Capacitación Desconcentrado.

En particular, las trabajadoras y los trabajadores de las Dependencias y/o Entidades Foráneas serán capacitados a Distancia mediante alguno de los medios Tecnológicos que se señalan en el punto “Primero” del presente documento, acorde a las necesidades institucionales, y en la medida de sus posibilidades técnicas y operativas; en caso de que no existieran dichas posibilidades, la CMPCA dará alternativas de solución que permitan que las trabajadoras y los trabajadores se capaciten en los cursos en los cuales sean seleccionados.

TERCERO. - La CMPCA es la máxima instancia en capacitación y la única facultada para dictaminar la incorporación de las trabajadoras y los trabajadores a los cursos del Programa Anual de Capacitación respectivo, Central y en el Esquema Desconcentrado, atendiendo en todo momento a los requisitos, lineamientos y criterios de selección determinados por ésta para cada curso en particular.

La inscripción a cualquier curso no constituye una garantía de que la trabajadora o el trabajador sea aceptado en el mismo. La CMPCA integrará los grupos respectivos, seleccionando a las trabajadoras y los trabajadores que se hayan inscrito en tiempo y forma y que hayan cubierto los requisitos conforme al tipo de curso, de mayor a menor antigüedad laboral, de conformidad con lo establecido en el Plan de Capacitación y Adiestramiento 2018-2019, prorrogable para el bienio 2020-2021, y en las condiciones que establecen las cláusulas 50 y 51 numeral 5 del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT).

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

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

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

SÉPTIMO. - La inscripción a los cursos se realizará mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), al amparo de las especificaciones determinadas en los presentes Acuerdos para cada Subprograma.

OCTAVO. - PROGRAMA CENTRAL.

I.- CURSOS DE PROMOCIÓN ESCALAFONARIA

- a. Debido a las restricciones impuestas por el confinamiento derivado de la pandemia SARS COV-2 (COVID-19) y establecido en los Convenios específicos firmados bilateralmente, a partir de marzo del año pasado se imposibilitó la impartición de los cursos presenciales contemplados en el PAC 2020, quedando éstos inconclusos o no iniciados retomando el mayor número de cursos posibles en función de las aulas y tiempo disponibles en el PAC 2021.

La CMPCA ha determinado que para los cursos que quedaron inconclusos del PAC 2020 dentro de este Subprograma, la CMPCA los retomará a partir del último módulo concluido, los grupos seguirán conformados con las trabajadoras y los trabajadores que de origen pertenecían a los mismos y que hayan acreditado (en términos del Acuerdo 612).

Con respecto a los cursos que estaban programados y por iniciar del PAC 2020 considerados en este PAC 2021, que no se llevaron acabo por las mismas causas señaladas en el primer párrafo de este inciso, la CMPCA los retomará integrando los grupos respectivos, seleccionando a las trabajadoras y los trabajadores que se hayan inscrito en tiempo y forma en el PAC 2020, conforme a la convocatoria correspondiente y que hayan cubierto los requisitos generales y específicos establecidos por la CMPCA.

- b. Para el caso de los cursos de **Jefe de Taller y Jefe de Biblioteca**, la inscripción en línea a estos cursos se realizará del **16 al 20 de junio de 2021**, en la página electrónica: <https://www.personal.unam.mx>, Menú principal, opción Servicios al Personal, en Oficina Virtual capturar su RFC y NIP; identificar el menú "Inscripción y Registro" seleccionar opción Solicitud de Inscripción a Cursos, Personal Administrativo.

Una vez realizada la inscripción, la trabajadora o el trabajador deberá imprimir el comprobante correspondiente, anexándole un juego de copias legibles de los documentos que se soliciten como requisito específico según el curso de que se trate, así sea para el mismo curso solicitado en distintas fechas. El Comprobante de Inscripción, junto con los documentos antes referidos, deberá ser entregado a la CMPCA, a través de la SMCA o personalmente por la trabajadora o trabajador interesado, debidamente firmado por quienes aparecen en el área designada para tal fin. Éstos tendrán la obligación de firmarlo para su debido conocimiento y visto bueno, ya que, el no hacerlo, no limitará la participación del trabajador en algún curso en el que fuera dictaminado favorablemente por la CMPCA. En su caso, se estará a lo dispuesto en el **QUINTO** punto de acuerdo del presente instrumento.

El Comprobante de inscripción y los documentos señalados en el inciso anterior, serán recibidos en el Edificio C de la Dirección de Relaciones Laborales, entrada al auditorio, **del 26 al 30 de julio de 2021, de 10:00 a 14:30 y de 17:30 a 19:00 horas, de lunes a viernes.**

- c. Para los casos de **Recursamiento**, se deberá agregar copia del documento por el cual la trabajadora o el trabajador solicita a la CMPCA dicha situación.

- d. Para saber el estado de los cursos que solicitó, la trabajadora o el trabajador deberá consultar el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet) en la página electrónica: <https://www.personal.unam.mx>, Menú principal, opción Servicios al Personal, en Oficina Virtual capturar su RFC y NIP; identificar el menú "Inscripción y Registro" seleccionar opción Solicitud de Inscripción a Cursos, Personal Administrativo, dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso en cuestión y, en caso de haber sido "Aceptado", deberá presentarse en la fecha, hora y lugar indicados con su credencial de trabajadora o trabajador, **la cual es necesaria para registrar su asistencia durante el curso**, y llevar el material necesario para iniciar las sesiones como: *lápiz, pluma, goma, sacapuntas, cuaderno, etc.* (Acuerdo No. 612, Capítulo II "De la Participación en los Cursos", letra C).

La SMCA de cada Entidad y/o Dependencia podrá conocer y realizar el seguimiento de los cursos registrados por las trabajadoras o los trabajadores en el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), y podrán apoyar a las o los interesados dándoles a conocer el dictamen de la CMPCA y, de manera particular, para que la Unidad Administrativa correspondiente esté en condiciones de tomar las previsiones necesarias para que el área de trabajo sea atendida oportunamente.

Las Secretarías, Jefaturas de Unidad y/o Delegaciones Administrativas de su Entidad y/o Dependencia, serán responsables de proporcionar a cada uno de las y los integrantes de la SMCA una clave que, junto con su número de trabajadora o trabajador, les permitirá acceder al Sistema antes referido, en la página de la Dirección General de Personal <https://www.personal.unam.mx>, Menú: Servicios Institucionales, Opción: Directorio Subcomisiones Base.

En el caso de la representación STUNAM de las SMCA deberán ingresar a la opción denominada **Consulta Inscripciones SMCA**.

Una vez que la trabajadora o el trabajador ha sido “Aceptado” en cualquiera de los cursos de Promoción Escalafonaria que solicitó, se cancelará su participación en todos los demás de este mismo Subprograma.

- e. La CMPCA, con el propósito de atender el proceso de Unidad Escalafonaria de las Entidades y/o Dependencias, analizará y resolverá aquellas solicitudes de incorporar a las trabajadoras y trabajadores de las áreas bajo su responsabilidad, a cursos de Promoción Escalafonaria que coincidan con alguno de los cursos previstos en el PAC 2021, con base en las necesidades institucionales de capacitación que bilateralmente presenten las SMCA correspondientes. En caso de ser necesario, la CMPCA analizará la impartición de un curso específico para atender estas situaciones, previo acuerdo bilateral. Dichas peticiones deberán realizarse con una anticipación mínima de **40 días hábiles** al inicio del curso en cuestión, con la justificación pertinente, indicando el número de plazas que se busca cubrir. Una vez determinado lo conducente, se dará preferencia a las trabajadoras y los trabajadores que se encuentren registrados en el Sistema de Inscripción en Línea en orden de mayor a menor antigüedad laboral con base a lo establecido en el punto tercero del presente acuerdo.
- f. Las trabajadoras y los trabajadores que participen en un curso de Promoción Escalafonaria del presente Programa Anual de Cursos, independientemente del resultado obtenido, podrán volver a participar en otro curso de Promoción Escalafonaria distinto a éste hasta el Programa Anual de Cursos **2023**, salvo causas estrictamente justificadas que analizará y resolverá la CMPCA, según sea el caso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la misma.
- g. La CMPCA se reserva el derecho de cubrir los lugares de las trabajadoras y los trabajadores que, habiendo sido “Aceptados”, no se presenten en los primeros **dos** días del curso en cuestión, a excepción de los ocho cursos que quedaron inconclusos del PAC 2020 (Auxiliar de Contabilidad, Analista, Jefe de Sección, Jefe de Servicio, Laboratorista, Oficinista de Servicios Escolares, (2) Oficial de Servicios Administrativos y Secretario) donde los grupos seguirán conformados con las trabajadoras y los trabajadores que de origen pertenecían al mismo, para quienes aplica el Acuerdo 612 (de existir una situación extraordinaria la CMPCA determinará lo procedente en lo particular para cada caso).

**SUBPROGRAMA DE PROMOCIÓN ESCALAFONARIA PRESENCIAL
CURSOS INCONCLUSOS DEL PAC 2020**

CURSO	No.
Analista (ET01-R10)	1
Auxiliar de Contabilidad (A13-R8)	1
Jefe de Sección (A05-R11)	1
Jefe de Servicio (A06-R12)	1
Laboratorista (*NED) (ET17-R10)	1
Oficial de Servicios Administrativos (A25-R6) y Secretario (A09-R7)	2
Oficinista de Servicios Escolares (A22-R8)	1
Subtotal del Subprograma de Promoción Escalafonaria Presencial Inconclusos en el PAC 2020	8

**SUBPROGRAMA DE PROMOCIÓN ESCALAFONARIA PRESENCIAL
CURSOS RETOMADOS DEL PAC 2020**

CURSO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	No.
Almacenista (A02-R6)	Por puesto. Archivista, Oficial Administrativo o Telefonista. Por escolaridad. Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.	1
Auxiliar de Laboratorio (*NED) (ET50-R6)	Por puesto. Ayudante de Imprenta, Capturista de Datos u Operador de Máquina de Contabilidad. Por escolaridad. Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.	1
Bibliotecario (*NED) (ET06-R10)	Por puesto. Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico. Por escolaridad. Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica en el área no menor a 3 años, con el Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.	1
Jardinero (O18-R4)	Por puesto. Peón o Ayudante de Conservación. Por escolaridad. Primaria.	1
Jefe Administrativo (A03-R11)	Por puesto. Analista. Por escolaridad. Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.	1
Jefe de Laboratorio (*NED) (ET16-R14)	Por puesto. Laboratorista con Preparatoria y 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única) o trabajadores con el 75% en cualquier Licenciatura y haber obtenido la aptitud en el Curso de Promoción de Laboratorista. Asimismo, haber sido Laboratorista con una antigüedad en el puesto no menor a 3 años. Por escolaridad. Copia del documento que acredite el 50% de la licenciatura en las áreas de FísicoMatemáticas y Químico-Biológicas. Todos con constancia de Word 1.	1
Multicopista (A11-R6)	Por puesto. Telefonista, Oficial Administrativo, Archivista. Por escolaridad. Copia del Certificado de Secundaria concluida. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.	1
Oficial de Transporte (AA03-R7)	Por escolaridad. Copia del Certificado de Primaria concluida. Licencia tipo "A" vigente al momento de participar en el curso.	1
Oficial de Transporte Especializado (EO9-R8)	Por puesto. Oficial de Transporte, Vigilante Operador de Unidad Móvil. Por escolaridad. Copia del Certificado de Primaria concluida. Todos con licencia tarjetón tipo "B" o "C" con vigencia mínima de 10 días hábiles antes de iniciar el curso y 30 días hábiles después de haber concluido el mismo. (Acuerdo de la CMPCA No. 150, de fecha 14 de febrero de 2005).	1
Supervisor (A15-R7)	Por puesto. Almacenista, Auxiliar de Inventarios, Oficial de Servicios Administrativos. Por escolaridad. Certificado de secundaria. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.	1
Vigilante (AA04-R5)	Por escolaridad. Certificado de Primaria concluida.	1
Subtotal del Subprograma de Promoción Escalafonaria Presencial		11

(*NED) Nueva Estrategia Didáctica.

SUBPROGRAMA DE PROMOCIÓN ESCALAFONARIA PRESENCIAL
CURSOS PROPIOS DEL PAC 2021

CURSO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	No.
Jefe de Biblioteca (ET14-R14)	Por puesto: Bibliotecario con preparatoria concluida; o trabajadores que hayan sido Bibliotecarios con el 75% en cualquier Licenciatura; o trabajadores que desempeñen algún puesto de Jefatura en las Bibliotecas y que hayan laborado como Bibliotecarios. En todos los casos anteriores, con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de forma única) y copias de las Constancias de los cursos de Manejo de los Sistemas Automatizados o Catálogos en Línea y Préstamo Automatizado o Automatización del Servicio Bibliotecario o trabajadores que hayan obtenido la aptitud al puesto de Bibliotecario en curso de Promoción con el 75% en cualquier Licenciatura. Por escolaridad*. Copia de documento que acredite el 50% de la Licenciatura en Biblioteconomía/Bibliotecología.	1
Jefe de Taller (EO03-R13)	Por puesto. Jefe de Sección de Imprenta, Técnico Electromecánico, Técnico en Electrónica, Técnico Mecánico de Precisión o Técnico en Fabricación de Aparatos y Equipos de Investigación con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única); o desempeñarse como Oficial en la Rama Especializada Obrera con Carrera Técnica en el área y Certificado de Secundaria concluida. Por escolaridad*. Copia del certificado de Bachillerato concluido o equivalente. Todos con constancia de Word 1.	1
Subtotal del Subprograma de Promoción Escalafonaria Presencial Cursos Propios del PAC 2021		2
Subtotal del Subprograma de Promoción Escalafonaria Presencial		21

PROMOCIÓN ESCALAFONARIA A DISTANCIA (en Línea)

Para los cursos de promoción escalafonaria en el esquema a distancia la inscripción y selección de participantes, requisitos específicos y lineamientos generales, aplicará lo dispuesto en el apartado de cursos presenciales.

Para la impartición de los cursos de promoción escalafonaria en esta modalidad, serán las SMCA las responsables de solicitar a la CMPCA agendar la impartición de alguno de los cursos previstos en este apartado, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

CURSO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	No.
Jefe de Oficina (A04-R12)	Por puesto. Jefe Administrativo, Jefe de Sección. Por escolaridad. Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica o Carrera Comercial en el área no menor a 3 años, en ambos casos con el Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.	1
Técnico (ET29-R9)	Por puesto. Auxiliar de Servicios Geofísicos, Operador de Aparatos Audiovisuales. Por escolaridad. Copia del Certificado de Bachillerato concluido o equivalente; o Carrera Técnica o Comercial no menor a 3 años, en ambos casos con el Certificado de Secundaria concluida; o historial académico de Licenciatura con sello oficial original con fecha no mayor a 45 días antes del inicio del curso. Todos con constancia de Word 1.	1
Subtotal del Subprograma de Promoción Escalafonaria a Distancia		2
Total del Subprograma de Promoción Escalafonaria (Presencial y a Distancia)		23

Dudas y comentarios llamar al Departamento de Planeación de la Capacitación a los teléfonos 5622-2645 y 5622-2824 o al correo electrónico:

● cmeses@dgp.unam.mx

Para más información visitar la página: <http://caplin.dgp.unam.mx/CMPCA/index.php>.

- h. Para las trabajadoras y los trabajadores que tengan el puesto de Oficial de Servicios Administrativos, cuenten con la Carta de Aptitud expedida por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón de esta categoría o hayan obtenido la Constancia de Aptitud del mismo puesto por curso de Promoción Escalonaria, conforme al Acuerdo 427 de la CMPCA, podrán utilizar el formato interno y presentarlo debidamente requisitado para solicitar ser incluidos en alguno de los cursos de los temas complementarios para obtener la constancia de aptitud de Secretario, que son: Taquigrafía, Técnicas para el Buen Desempeño Secretarial, Elaboración de Documentos Oficiales con Herramientas de Word y Organización de Archivos. De acuerdo a la demanda, la CMPCA estructurará cursos adicionales a los calendarizados en el presente Programa al amparo del Subprograma de Desarrollo Humano y Superación Personal de las temáticas antes mencionadas.
- i. **Para los casos específicos del puesto de Técnico, las Entidades y/o Dependencias deberán enviar a la CMPCA un escrito firmado bilateralmente por la SMCA, máximo el 20 de agosto del año 2021, con las funciones específicas que desarrollan en sus áreas de trabajo; lo anterior, para estar en posibilidad de estructurar un curso, de ser el caso, que se ajuste a sus necesidades, o bien, canalizar a las trabajadoras y los trabajadores con un capacitador externo.**
- j. Los cursos para los puestos no considerados en este apartado se atenderán de manera particular en función de las necesidades de capacitación planteadas a la CMPCA por las SMCA, mediante acuerdo bilateral y de conformidad con lo que establece en la materia el CCT para el Personal Administrativo de Base vigente.
- k. La CMPCA atenderá las solicitudes del cónyuge, hijas o hijos de las trabajadoras y los trabajadores, de conformidad con la cláusula 51 del CCT, numeral 9, inciso b.

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

- a. La inscripción en línea a estos cursos se realizará a partir del **21 de junio de 2021 y hasta 30 días naturales antes del inicio del curso** <https://www.personal.unam.mx>, Menú principal, opción **Servicios al Personal**, en Oficina Virtual **capturar su RFC y NIP; en el menú horizontal seleccionar opción Capacitación.**
- b. Para conocer el estado de los cursos que solicitó, la trabajadora y el trabajador deberá consultar el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet) que señala el inciso anterior, dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso, en la siguiente página electrónica <https://www.personal.unam.mx>, menú **Servicios al Personal**, Oficina Virtual, rubro **Capacitación** y, en caso de haber sido “Aceptado”, deberá imprimir el comprobante de inscripción, presentarse en la fecha, hora y lugar indicados con su credencial de trabajadora o trabajador **la cual es necesaria para registrar su asistencia durante el curso**, y llevar el material necesario para iniciar las sesiones como: *lápiz, pluma, goma, sacapuntas, cuaderno, etc.* (Acuerdo No. 612, Capítulo II “De la Participación en los Cursos”, letra C); asimismo, llevará impreso el **Comprobante de Inscripción** debidamente firmado, el cual deberá entregar el primer día del curso en el Aula correspondiente, al personal de apoyo que le pase asistencia, quien será asignado por el Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos.
- c. La SMCA de cada Entidad y/o Dependencia podrá conocer y realizar el seguimiento de los cursos registrados por las trabajadoras y los trabajadores en el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet) y, de manera particular, para que la Unidad Administrativa correspondiente esté en condiciones de tomar las previsiones necesarias para que el área de trabajo sea atendida oportunamente.
Las Secretarías, Jefaturas de Unidad y/o Delegaciones Administrativas de las Entidades y/o Dependencias serán responsables de proporcionar a cada uno de los integrantes de la SMCA una clave que, junto con su número de trabajadora o trabajador, les permitirá acceder al Sistema antes referido: en la página de la Dirección General de Personal <https://www.personal.unam.mx>, Menú: **Servicios Institucionales**, opción: **Directorio Subcomisiones Base**.
En el caso de la representación STUNAM de las SMCA deberán ingresar a la opción denominada **Consulta Inscripciones SMCA**.
- d. La CMPCA se reserva el derecho de cubrir los lugares de las trabajadoras y los trabajadores que, habiendo sido “Aceptados”, no se presenten en el **primer** día del curso en cuestión.

SUBPROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PRESENCIAL

- a. Dirigidos exclusivamente para las trabajadoras y los trabajadores administrativos de base de la categoría o puesto en cuestión.
- b. Respecto del requisito específico señalado en algunos de los cursos del PAC 2021, la CMPCA tomará como base la información registrada en el historial de capacitación de la trabajadora o trabajador.

DIRIGIDO A:	TEMAS PRESENCIALES:	No.	Requisitos Específicos
Auxiliar de Laboratorio	★ <i>Bioterio para Auxiliares de Laboratorio *(NED)</i>	1	No Aplica
	Subtotal	1	
Bibliotecario	<u><i>Mejora Continua en los Servicios Bibliotecarios *(NED)</i></u> (Es requisito para el Curso de Promoción de Jefe de Biblioteca)	2	No Aplica
	<i>Ordenación Topográfica de los Libros en la Estantería *(NED)</i>	1	
	<i>Orientación a Usuarios *(NED)</i>	1	
	<i>Servicios Bibliotecarios de Calidad *(NED)</i>	1	
	<i>Proactividad en las Bibliotecas *(NED)</i>	1	
	Subtotal	6	
Laboratorista	★ <i>Bioterio para Laboratoristas *(NED)</i>	1	No Aplica
	Subtotal	1	
	Subtotal del Subprograma de Actualización y Adiestramiento Presencial	8	

★ **Tema Nuevo.** ***(NED).** Nueva Estrategia Didáctica.

RAMA OBRERA Y ESPECIALIZADA OBRERA PRESENCIAL		
Pintores, Oficiales Pintores y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Recubrimientos (Pastas y Pinturas)	1
	Impermeabilización	1
Carpintero, Oficial Carpintero, Albañil, Oficial Albañil y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Carpintería (Ensamblés)	1
Plomero, Oficial Plomero y Técnico (Adscrito al área de mantenimiento)	Instalaciones Hidrosanitarias	1
Subtotal Subprograma de Actualización y Adiestramiento Presencial para Rama Obrera y Especializada Obrera		4
Total del Subprograma de Actualización y Adiestramiento Presencial		12

La inscripción de las trabajadoras y los trabajadores con el puesto de Técnico que se encuentren adscritos al área de Mantenimiento de una Entidad o Dependencia, que deseen participar en los cursos de actualización previstos para la Rama Obrera y Especializada Obrera, deberán presentar a la CMPCA, junto con el Formato Interno de la CMPCA debidamente requisitado, un escrito firmado por el Secretario, Jefe de Unidad, Delegado Administrativo o Jefe de Personal, que constate dicha situación, en el Departamento de Planeación de la Capacitación de la SCD, **20 días hábiles antes del inicio del curso.**

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

ACTUALIZACIÓN A DISTANCIA (Videoconferencia o en Línea)

Para los cursos de actualización en el esquema a distancia la inscripción y selección de participantes, requisitos específicos y lineamientos generales, aplicará lo dispuesto en el apartado de cursos presenciales.

Para la impartición de los cursos de actualización en esta modalidad, serán las SMCA las responsables de solicitar a la CMPCA agendar la impartición de alguno de los cursos previstos en este apartado, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.



ACTUALIZACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA

DIRIGIDO A:	CURSOS	No.	Requisitos Específicos
Todos los Puestos	Orgullosamente UNAM Subtotal	1 1	NO APLICA
Puestos específicos (Vigilantes)	Funciones del Vigilante Subtotal	1 1	
Puestos específicos (Secretario, Oficial de Servicios Administrativos)	Orientación y Atención al Público Subtotal	1 1	
Subtotal del Subprograma de Actualización a Distancia por Videoconferencia		3	

Dudas y comentarios llamar al Departamento de Planeación de la Capacitación a los **teléfonos 5622-2645 ext. 41773** o al correo electrónico: estefania@dgp.unam.mx.

ACTUALIZACIÓN EN LÍNEA

DIRIGIDO A:	CURSOS	No.	Requisitos Específicos
Todas las Jefaturas	Mejoramiento de la Calidad de los Servicios Subtotal	1 1	Word 1
Analista, Técnico y Jefaturas	Herramientas para el Análisis de Información Fórmulas y Funciones en Excel ★ Herramientas para la Presentación de la Información Subtotal	1 2 2 5	Word 1
Auxiliar de Contabilidad	Balanza de Comprobación y Estados Financieros Subtotal	1 1	Excel 1
Archivista, Oficial de Servicios Administrativos, Secreterio, Secretario Bilingüe, Oficinista de Servicios Escolares, Jefe de Servico, Jefe de Sección, Jefe de Oficina, Jefe Administrativo, Jefe de Biblioteca, Análista y Técnico	Organización de Archivos Subtotal	3 3	No Aplica
Secretario	Agenda Electrónica para Secretario Técnicas para el Buen Desempeño Secretarial Subtotal	2 2 4	Word 1

Vigilante, Vigilante Radio Operador, Vigilante Operador de Unidad Móvil, Jefe de Servicio (adscrito al área de vigilancia)	Derechos Humanos y Equidad de Género para Vigilantes de Áreas Cómicas	6	No Aplica
	★ Derechos Humanos y Prevención de la Violencia de Género para Vigilantes de Áreas Cómicas	6	
	★ Habilidades Socioemocionales para Vigilantes de Áreas Cómicas	6	
	Subtotal	18	
Vigilante Operador de Unidad Móvil	★ Psicología del Conductor para Vigilante Operador de Unidad Móvil	4	No Aplica
	Subtotal	4	
Todos los Puestos	Asertividad en la Comunicación	1	Word 1
	Construyendo Comunidades Incluyentes	3	
	Derechos Humanos y Equidad de Género	1	
	Las 5's de la Calidad	3	
	Ortografía: Escribiendo Correctamente	2	
	Redacción: Estrategias para Escribir Documentación Oficial	2	
	Subtotal	12	
Bibliotecarios	Internet para Bibliotecarios	2	Internet
	★ Desarrollo Situacional en las Bibliotecas	2	Word 1
	Ordenación Topográfica de los Libros en la Estantería con Clasificación Dewey	1	
	Ordenación Topográfica de los Libros en la Estantería con Clasificación LC	1	
	Proactividad en las Bibliotecas	1	
	Resiliencia en las Bibliotecas	1	
	Servicios Bibliotecarios de Calidad	2	
	Subtotal	10	
Subtotal del Subprograma de Actualización a Distancia en Línea		58	



Tema Nuevo en esta modalidad



Tema Nuevo.

DIRIGIDO A:	TEMAS SEMIPRESENCIALES	No.	Requisitos Especificos
Bibliotecario	<u>La Automatización del Servicio Bibliotecario</u>	2	<u>Word 1</u>
	(Es requisito para el curso de Promoción de Jefe de Biblioteca)		
	Subtotal	2	
	Subtotal del Subprograma de Actualización y Adiestramiento Semipresencial	2	
Gran Total del Subprograma de Actualización		60	



CÓMPUTO EN LÍNEA

- a. Si una trabajadora o trabajador participó y acreditó un curso impartido por la CMPCA, con el cual cubre el requisito del curso en el que desea participar, no tendrá que presentar el comprobante de dicho requisito.
- b. Si cuenta con la constancia de un curso impartido por una instancia diferente a la CMPCA, con la cual cubre el requisito específico del curso en el que desea participar, deberá notificarlo a la CMPCA enviando copia de dicho documento a través de la SCD al correo electrónico cmeses@dgp.unam.mx, inmediatamente después de la fecha de registro de solicitudes a este tipo de cursos y hasta 20 días naturales antes del inicio del curso.
- c. Del cónyuge, hijas e hijos: las trabajadoras y los trabajadores deberán enviar al correo electrónico cmeses@dgp.unam.mx, dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso, el **Comprobante de Inscripción**, y un juego de copias legibles de la identificación oficial y del acta de matrimonio, concubinato o de nacimiento de las hijas o los hijos mayores de 16 años de edad, según corresponda, así como de los requisitos específicos mostrados en la tabla inferior.
- d. Los cursos de este Subprograma se impartirán en horario abierto, con dispositivos electrónicos (teléfonos inteligentes, tabletas y/o computadoras personales) de la trabajadora o trabajador.
- e. Para poder participar en este tipo de cursos es necesario tener cuenta de correo electrónico personalizada y activa de Gmail™ o Yahoo™.

Cursos de Cómputo en Línea	No. de Cursos	Requisitos Específicos
Introducción al Cómputo	10	No Aplica
Word 1 Versión (Office 2010)	2	Introducción al Cómputo
Word 1 Versión (Office 2019)	6	Introducción al Cómputo
Word 2 Versión (Office 2010)	2	Word 1
Word 2 Versión (Office 2019)	6	Word 1
Word 3 Versión (Office 2010)	2	Word 2
Word 3 Versión (Office 2019)	3	Word 2
Excel 1 Versión (Office 2010)	2	Word 1
Excel 1 Versión (Office 2019)	6	Word 1
Excel 2 Versión (Office 2010)	2	Excel 1
Excel 2 Versión (Office 2019)	6	Excel 1
Excel 3 Versión (Office 2010)	2	Excel 2
Excel 3 Versión (Office 2019)	3	Excel 2
Access 1 Versión (Office 2019)	5	Excel 2 o Excel 3
Access 2 Versión (Office 2019)	5	Excel 3 y/o Access 1
Agenda Electrónica (Outlook, Versión Office 2010)	1	Word 1
Agenda Electrónica (Outlook, Versión Office 2019)	4	Word 1
PowerPoint 1 Versión (Office 2019)	3	Word 1 o Excel 1
PowerPoint 2 Versión (Office 2019)	3	Word 1 o Excel 1 o PowerPoint
Office Integrado Versión (Office 2010)	2	Word 2, Excel 2 y PowerPoint
Office Integrado Versión (Office 2019)	3	Word 2, Excel 2 y PowerPoint
Subtotal del Subprograma de Cómputo en Línea	78	
Gran Total del Subprograma de Cómputo	78	

NOTA: Para el Subprograma de Promoción Escalonaria del Programa Anual de Cursos 2022 será requisito haber acreditado alguno de estos cursos: Word 1 (versión 2019) o Word 2, Excel 1 y Excel 2 (en cualquiera de las dos versiones Office 2010 u Office 2019).

Dudas y comentarios llamar al Departamento de Planeación de la Capacitación a los **teléfonos 5622-2645, ext. 41825** o al **correo electrónico: cmeses@dgp.unam.mx**
Para más información visitar la página: <http://caplin.dgp.unam.mx/CMPCA/index.php>.

SUBPROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL PRESENCIAL

- a. **Estos cursos se impartirán dentro y fuera de la jornada laboral. Para los que se impartan dentro de la misma, las trabajadoras y los trabajadores que deseen participar deberán contar con la autorización respectiva.**
- b. **Del cónyuge, hijas e hijos:** las trabajadoras y los trabajadores deberán entregar en el Departamento de Planeación de la Capacitación, dependiente de la SCD (edificio “A” Dirección de Relaciones Laborales), dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso, el **Comprobante de Inscripción** y un juego de copias legibles de la identificación oficial y del acta de matrimonio, concubinato o de nacimiento de las hijas e hijos mayores de 16 años de edad, según corresponda.

TEMAS de lunes a viernes:	No.	DIRIGIDO	REQUISITO ESPECÍFICO
Complementarios para Secretario (140 Horas)	1		Puesto, carta de aptitud o constancia de aptitud de Oficial de Servicios Administrativos.
Subtotal	1		

Recubrimientos (Pastas y Pintura) (20 Horas)	1	Todos los Puestos	No Aplica
Recubrimientos (Impermeabilización) (20 Horas)	1		
Plomería (Instalaciones Hidrosanitarias) (20 Horas)	1		
Sistemas de Construcción Ligeros (20 Horas)	1		
Subtotal	4		
Subtotal del Subprograma de DH y SP de Lunes a Viernes	5		

SUBPROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL EN LÍNEA

- a. **Estos cursos se impartirán dentro y fuera de la jornada laboral. Para los que se impartan dentro de la misma, las trabajadoras y los trabajadores que deseen participar deberán contar con la autorización respectiva.**
- b. **Del cónyuge, hijas e hijos:** las trabajadoras y los trabajadores deberán enviar al correo electrónico cmeses@dgp.unam.mx, dentro de los 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso, el **Comprobante de Inscripción**, y un juego de copias legibles de la identificación oficial y del acta de matrimonio, concubinato o de nacimiento de las hijas e hijos mayores de 16 años de edad, según corresponda.
- c. Los cursos de este Subprograma se impartirán en horario abierto, con dispositivos electrónicos (teléfonos inteligentes, tabletas y/o computadoras personales) de las trabajadoras y los trabajadores.
- d. Para poder participar en este tipo de cursos es necesario tener cuenta de correo electrónico personalizada y activa de *Gmail™* o *Yahoo™*.

TEMAS	Periodicidad	DIRIGIDO
★ Curso Masivo: Habilidades Socioemocionales necesarias para el Retorno a las actividades laborales en el marco de la Nueva Normalidad.	3 Grupos por semana	Todos los puestos
★ Curso Masivo: Nueva Normalidad. Retorno a las actividades laborales en tiempos de COVID-19.		
★ Curso Masivo Derechos Humanos y Prevención de la Violencia de Género.		
★ Tutorial para tomar un Curso en Línea.	Disponibles en Oficina Virtual De forma permanente (Abierto)	
★ Video-Resumen Habilidades Socioemocionales necesarias para el Retorno a las actividades laborales en el marco de la Nueva Normalidad. Nota: Si deseas ampliar tus conocimientos en el tema y obtener la constancia correspondiente, es necesario tomar el Curso Masivo: Habilidades Socioemocionales necesarias para el Retorno a las actividades laborales en el marco de la Nueva Normalidad.		
★ Video-Resumen Nueva Normalidad. Nota: Si deseas ampliar tus conocimientos en el tema y obtener la constancia correspondiente, es necesario tomar el Curso Masivo: Nueva Normalidad. Retorno a las actividades laborales en tiempos de COVID-19.		
★ Video-Resumen Derechos Humanos y Prevención de la Violencia de Género. Nota: Si deseas ampliar tus conocimientos en el tema y obtener la constancia correspondiente, es necesario tomar el Curso Masivo: Derechos Humanos y Prevención de la Violencia de Género.		
★ Curso en Línea: El Nuevo Lenguaje de las TIC'S.	2 Grupos al mes	

★ **Tema Nuevo.**

SUBPROGRAMA PREJUBILATORIO PRESENCIAL

- a. Estos cursos se impartirán dentro y fuera de la jornada laboral. Para los que se impartan dentro de la misma, las trabajadoras y los trabajadores que deseen participar deberán contar con la autorización respectiva.
- b. Únicamente podrán participar trabajadoras con 28 años y trabajadores con 30 años de antigüedad laboral, o bien quienes se encuentran en condiciones de jubilación o pensión, de conformidad con la Ley del ISSSTE.

Dirigido a:	No. de Cursos	Duración
Trabajadoras con 28 años y trabajadores con 30 años de antigüedad laboral, o bien quienes se encuentran en condiciones de jubilación o pensión, de conformidad con la Ley del ISSSTE.	2	96 Horas
Total del Subprograma Prejubilatorio	2	

SUBPROGRAMA DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS EN LÍNEA

- a. La inscripción en línea a estos cursos se realizará del **21 al 27 de junio de 2021**, Menú principal, opción Servicios al Personal, en Oficina Virtual capturar su RFC y NIP; en el menú horizontal seleccionar opción Capacitación.
- b. Una vez realizada la inscripción, las trabajadoras y los trabajadores deberán imprimir el comprobante correspondiente, anexándole un juego de copias legibles de los documentos que se soliciten como requisito específico. El Comprobante

de Inscripción, junto con los documentos antes referidos, deberán ser entregados personalmente por el interesado al Departamento de Planeación de la Capacitación (edificio “A” de la Dirección de Relaciones Laborales), del **22 de junio al 01 de julio de 2021, de 09:30 a 14:30 y de 17:00 a 19:30 horas, de lunes a viernes.**

- c. Las y los candidatos que cumplan con los requisitos específicos del curso, deberán presentarse a una entrevista con los representantes de la CMPCA; la fecha de ésta se indicará el día en que las trabajadoras y los trabajadores entreguen su documentación.
- d. En caso de ser seleccionado recibirá una clave de acceso (via correo electrónico) para poder ingresar al curso.
- e. Los cursos de este Subprograma se impartirán en horario abierto, con dispositivos electrónicos (teléfonos inteligentes, tabletas y/o computadoras personales) de las trabajadoras y los trabajadores.
- f. Para poder participar en este tipo de cursos es necesario tener cuenta de correo electrónico personalizada y activa de Gmail™ o Yahoo™.

CURSO	No.	Requisitos Específicos	Temas a impartir:	Horas
Formación de Instructores Internos	1	Trabajadoras y Trabajadores de cualquier puesto con estudios de nivel licenciatura y presentar constancias de los cursos de Word, Excel, PowerPoint, Internet.	Relacionados, preferentemente, con las licenciaturas de: <i>Psicología, Pedagogía, Contaduría, Administración, Ingenierías, Informática, Derecho, Química, Física y Biología.</i> <i>Los cursos a impartir deberán estar relacionados con las funciones de los puestos del Personal Administrativo de Base.</i>	60
Formación de Instructores Internos	1	Trabajadoras y Trabajadores de cualquier puesto (sólo personal de base), y presentar constancias de los cursos de Word, Excel, PowerPoint, Internet, y por lo menos una constancia de actualización en el puesto. Entregar una carta de exposición de motivos y realizar una presentación improvisada de un tópico en específico.	<i>Para impartir cursos relacionados con las funciones de los puestos del Personal Administrativo de Base.</i>	144
Subtotal del Subprograma de Formación de Instructores Internos	2			

Dudas y comentarios llamar al Departamento de Planeación de la Capacitación a los **teléfonos 5622-2645 y 5622-2631.**

PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA PARA ADULTOS

	Nº CÍRCULOS DE ESTUDIO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA (PRIMARIA, SECUNDARIA)	DE ACUERDO A LA DEMANDA	LOS ESTABLECIDOS POR EL INEA
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR*	DE ACUERDO A LA DEMANDA	LOS ESTABLECIDOS POR LA SEP

- a. El número de círculos de estudio se atenderá en función de la demanda, con el apoyo y participación de las Entidades y/o Dependencias universitarias y de las SMCA. La CMPCA, a través de la SCD, diseñará y pondrá en marcha una campaña de promoción y difusión en las Entidades y/o Dependencias de la UNAM, con el apoyo de promocionales, para hacer una invitación amplia destacando la importancia de que las trabajadoras y los trabajadores administrativos de base inicien, continúen y/o concluyan su educación básica.
- b. La CMPCA analizará lo relativo a la instrumentación del programa de enseñanza abierta impartido por la SEP a nivel Bachillerato*, para acordar lo procedente de conformidad con la cláusula 52 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, el Plan de Capacitación y Adiestramiento, y lo establecido al respecto en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2012, por el cual se declara reformado el párrafo primero; el inciso c) de la fracción II, la fracción V del artículo 3º, y la fracción I del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- c. Para dudas sobre este subprograma, llamar al Departamento de Programación e Impartición de Cursos al **teléfono 5622-2985** o al **correo electrónico: arturo@dgp.unam.mx** o con los representantes de la CMPCA parte STUNAM a su correo electrónico o teléfonos personales.

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

Para todos los Cursos:

- a. Las entidades y dependencias de la UNAM deberán organizar e impartir en sus instalaciones por lo menos 2 cursos de actualización y adiestramiento, previa petición bilateral a la CMPCA, con al menos 45 días hábiles antes del inicio, para su análisis y autorización, en su caso, en términos de lo que establece el CCT vigente. **La CMPCA estará atenta a que se cumpla lo anteriormente dispuesto.**
- b. Una vez autorizado y/o establecido el o los cursos por la CMPCA, la SMCA deberá informar a las trabajadoras y los trabajadores para que éstos, o con el apoyo de alguno de los representantes de la misma, realicen su registro al curso mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), Menú principal, opción Servicios al Personal, en Oficina Virtual capturar su RFC y NIP; seleccionar opción Capacitación.
- c. Realizado el registro de las trabajadoras y los trabajadores considerados para participar en el curso, la SMCA deberá elaborar un listado con los datos de los mismos y presentarlo a la CMPCA junto con la impresión de la inscripción de cada uno de ellos, acompañado de un juego de copias legibles de los documentos que se soliciten como requisito específico en el PAC 2021, según el tipo del curso, 30 días naturales antes de iniciarlo.
- d. Para los casos de **Recursamiento**, se deberá agregar copia del documento por el cual la trabajadora o el trabajador solicita a la CMPCA dicha situación.
- e. La SCD, por conducto del Departamento de Planeación de la Capacitación, enviará a la SMCA y/o a la Secretaría, Jefatura de Unidad, Delegación Administrativa o Jefe de Personal de la Entidad y/o Dependencia, antes de iniciar el curso, la lista de inscripción de las trabajadoras y los trabajadores autorizados por la CMPCA.
- f. La SMCA y/o Secretarías, Jefaturas de Unidad y/o Delegaciones Administrativas de la Entidad o Dependencia, deberá informar inmediatamente a las trabajadoras y los trabajadores solicitantes la resolución de la CMPCA.
- g. En el caso de solicitar algún curso fuera del programa original, la SMCA presentará dicha solicitud firmada bilateralmente con 60 días naturales de anticipación al inicio del curso, salvo casos excepcionales que serán analizados en su momento por la CMPCA.

DÉCIMO. - Una vez concluidos los cursos y procesados los resultados, las constancias estarán disponibles para su entrega dentro de 10 días hábiles posterior a la acreditación del curso.

DECIMOPRIMERO. - La CMPCA organizará e impartirá cursos dirigidos a los cuatro niveles de puesto en los que recaen las funciones de vigilancia que son: **Vigilante, Vigilante Radio Operador, Vigilante Operador de Unidad Móvil y Jefe de Servicio (del área de vigilancia)**, lo anterior con base en lo determinado en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) de la UNAM. Adicional a lo anterior, se implementará, a partir de 2018, lo acordado por la Comisión Bilateral de Capacitación para Vigilantes de Áreas Comunes, instaurada en septiembre de 2017.

DECIMOSEGUNDO. - La CMPCA participará en la realización de aquellas acciones que ayuden a resolver, prevenir y/o disminuir riesgos de trabajo, con la impartición de cursos en temáticas específicas que se encuentren dentro de su ámbito de competencia. Lo anterior basado en el reconocimiento que la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo hará en las

Entidades y/o Dependencias tal como lo señala el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, para prevenir eficazmente las enfermedades y los accidentes de trabajo.

DECIMOTERCERO. - La CMPCA enviará por escrito y por correo electrónico el PAC 2021 a los representantes de las SMCA, quienes deberán acusar de recibo. Ambas representaciones deberán difundirlo para conocimiento de las trabajadoras y los trabajadores de las Entidades y Dependencias Universitarias.

DECIMOCUARTO. - La CMPCA publicará el presente Programa y el Calendario de Cursos de **2021** en la *Gaceta UNAM*, en la última semana de junio o la primera semana de julio de 2021 o antes si es posible.

DECIMOQUINTO. - LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS INICIARÁ EL 02 DE AGOSTO DE 2021.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El PAC 2021, entrará en vigor en las fechas previstas en el mismo, una vez suscrito por las partes que en el intervienen.

SEGUNDO. - Los casos o situaciones no previstas en el PAC 2021, serán revisados conforme al Plan de Capacitación y Adiestramiento y al CCT vigente para el Personal Administrativo de Base, mediante acuerdo bilateral de la CMPCA, en el marco de sus atribuciones.

TERCERO. - Ambas representaciones de la CMPCA difundirán ampliamente, por los medios más eficaces, impresos y/o electrónicos, los procedimientos a seguir, para que las Entidades y/o Dependencias universitarias conozcan el PAC 2021, a nivel central y, en su caso, estén en condiciones de operar formalmente el Esquema Desconcentrado de Capacitación.

CUARTO. - La CMPCA realizará, si las condiciones sanitarias lo permiten, dos reuniones en el Auditorio de la Dirección de Relaciones Laborales de la DGPE, dirigidas a los representantes de las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento (SMCA), con el objeto de dar a conocer los criterios generales de inscripción del PAC 2021.

Respecto de los procedimientos establecidos en el presente acuerdo, en caso de duda, las SMCA las trabajadoras y los trabajadores, podrán comunicarse con la CMPCA a los siguientes números telefónicos: 5622-29 82, 5622-2983, 5622-2824 y 5622-26 31, de 10:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes o con los representantes de la CMPCA parte STUNAM a su correo electrónico o teléfonos personales.

COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

POR LA UNAM

POR EL STUNAM

Dr. Eduardo Trujillo Sánchez



TUM. Martín Godínez Piña

Lic. Verónica Medel Martínez

C. Margarita Herrera Díaz

Mtra. Karina Jazmín Lucio de la Rosa

CALENDARIO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN, 2021

PROMOCIÓN ESCALAFONARIA (PRESENCIAL)			CARPINTERO, OFICIAL CARPINTERO, ALBAÑIL, OFICIAL ALBAÑIL Y TÉCNICO (Adscrito al Área de Mantenimiento)			<div></div> <div>HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES PARA VIGILANTES DE ÁREAS COMUNES</div>			<div>AGO 11 AL 31</div> <div>AGO 25 A SEP 14</div> <div>SEP 8 AL 30</div> <div>SEP 22 A OCT 13</div> <div>OCT 6 AL 27</div> <div>OCT 20 A NOV 11</div>		ABIERTO																																														
CURSOS INCONCLUSOS DEL PAC 2020			PLOMERO, OFICIAL PLOMERO Y TÉCNICO (Adscrito al Área de Mantenimiento)			<div></div> <div>PSICOLOGÍA DEL CONDUCTOR PARA VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MÓVIL</div>			<div>SEP 1 AL 23</div> <div>SEP 29 A OCT 20</div> <div>OCT 27 A NOV 19</div>			ABIERTO																																													
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>ANALISTA</td><td>AGO 2 A SEP 21</td><td>17 A 20</td></tr><tr><td>AUXILIAR DE CONTABILIDAD</td><td>AGO 2 A NOV 23</td><td>11 A 13</td></tr><tr><td>JEFE DE SECCIÓN</td><td>AGO 2 A OCT 22</td><td>12 A 14</td></tr><tr><td>JEFE DE SERVICIO</td><td>AGO 2 A NOV 5</td><td>14 A 16</td></tr><tr><td>LABORATORISTA (NED)*</td><td>AGO 2 A NOV 12</td><td>12 A 15</td></tr><tr><td>OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO</td><td>AGO 2 A DIC 7</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES</td><td>AGO 2 A NOV 8</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	ANALISTA	AGO 2 A SEP 21	17 A 20	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	AGO 2 A NOV 23			11 A 13	JEFE DE SECCIÓN	AGO 2 A OCT 22	12 A 14	JEFE DE SERVICIO	AGO 2 A NOV 5	14 A 16	LABORATORISTA (NED)*	AGO 2 A NOV 12	12 A 15	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	AGO 2 A DIC 7	9 A 13	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	AGO 2 A NOV 8	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>INSTALACIONES HIDROSANITARIAS</td><td>NOV 22 AL 26</td><td>13 A 17</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	NOV 22 AL 26	13 A 17	VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MÓVIL			TODOS LOS PUESTOS		ABIERTO														
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
ANALISTA	AGO 2 A SEP 21	17 A 20																																																							
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	AGO 2 A NOV 23	11 A 13																																																							
JEFE DE SECCIÓN	AGO 2 A OCT 22	12 A 14																																																							
JEFE DE SERVICIO	AGO 2 A NOV 5	14 A 16																																																							
LABORATORISTA (NED)*	AGO 2 A NOV 12	12 A 15																																																							
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO	AGO 2 A DIC 7	9 A 13																																																							
OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	AGO 2 A NOV 8	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	NOV 22 AL 26	13 A 17																																																							
ACTUALIZACIÓN (Por Videoconferencia)			TODOS LOS PUESTOS			TODOS LOS PUESTOS			ABIERTO																																																
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>ORGULLOSAMENTE UNAM</td><td>NOV 16 AL 22</td><td>11 A 14</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	ORGULLOSAMENTE UNAM	NOV 16 AL 22	11 A 14		VIGILANTE			TODOS LOS PUESTOS			ABIERTO																																									
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
ORGULLOSAMENTE UNAM	NOV 16 AL 22	11 A 14																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>FUNCIONES DEL VIGILANTE</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>11 A 14</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	FUNCIONES DEL VIGILANTE	SEP 27 A OCT 1	11 A 14		OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO			TODOS LOS PUESTOS				ABIERTO																																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
FUNCIONES DEL VIGILANTE	SEP 27 A OCT 1	11 A 14																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO</td><td>OCT 13 AL 19</td><td>11 A 14</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	OCT 13 AL 19	11 A 14	ACTUALIZACIÓN (En Línea)			TODOS LOS PUESTOS			ABIERTO																																										
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	OCT 13 AL 19	11 A 14																																																							
TODAS LAS JEFATURAS			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS</td><td>SEP 22 A OCT 13</td><td>ABIERTO</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	SEP 22 A OCT 13	ABIERTO	BIBLIOTECARIO				<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr><tr><td>DESARROLLO SITUACIONAL EN LAS BIBLIOTECAS</td><td>NOV 8 AL 22</td><td>NOV 22 A DIC 3</td></tr><tr><td>ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA CON CLASIFICACIÓN DEWEY</td><td>NOV 22 A DIC 3</td><td></td></tr><tr><td>ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA CON CLASIFICACIÓN LC</td><td>OCT 4 AL 18</td><td></td></tr><tr><td>PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS</td><td>SEP 20 A OCT 1</td><td></td></tr><tr><td>RESILIENCIA EN LAS BIBLIOTECAS</td><td>SEP 20 A OCT 1</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr><tr><td>SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD</td><td>NOV 22 A DIC 3</td><td></td></tr></table>		CURSO	PERIODO	HORARIO	INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	DESARROLLO SITUACIONAL EN LAS BIBLIOTECAS	NOV 8 AL 22	NOV 22 A DIC 3	ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA CON CLASIFICACIÓN DEWEY	NOV 22 A DIC 3		ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA CON CLASIFICACIÓN LC	OCT 4 AL 18		PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS	SEP 20 A OCT 1		RESILIENCIA EN LAS BIBLIOTECAS	SEP 20 A OCT 1	NOV 8 AL 22	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD	NOV 22 A DIC 3		TEMAS SEMIPRESENCIALES		<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>		CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO					
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	SEP 22 A OCT 13	ABIERTO																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
INTERNET PARA BIBLIOTECARIOS	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
DESARROLLO SITUACIONAL EN LAS BIBLIOTECAS	NOV 8 AL 22	NOV 22 A DIC 3																																																							
ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA CON CLASIFICACIÓN DEWEY	NOV 22 A DIC 3																																																								
ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA CON CLASIFICACIÓN LC	OCT 4 AL 18																																																								
PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS	SEP 20 A OCT 1																																																								
RESILIENCIA EN LAS BIBLIOTECAS	SEP 20 A OCT 1	NOV 8 AL 22																																																							
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD	NOV 22 A DIC 3																																																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
CURSOS RETOMADOS DEL PAC 2020			VIGILANTE			TODOS LOS PUESTOS			ABIERTO																																																
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>ALMACENISTA</td><td>AGO 24 A NOV 24</td><td>9 A 11</td></tr><tr><td>AUXILIAR DE LABORATORIO (NED)*</td><td>AGO 9 A NOV 3</td><td>13 A 16</td></tr><tr><td>BIBLIOTECARIO (NED)*</td><td>AGO 12 A OCT 25</td><td>9 A 12</td></tr><tr><td>JARDINERO</td><td>SEP 20 A NOV 8</td><td>10 A 13</td></tr><tr><td>JEFE ADMINISTRATIVO</td><td>AGO 16 A SEP 28</td><td>16 A 20</td></tr><tr><td>JEFE DE LABORATORIO (NED)*</td><td>AGO 2 A OCT 18</td><td>9 A 12</td></tr><tr><td>MULTICOPISTA</td><td>OCT 25 A DIC 10</td><td>13 A 16</td></tr><tr><td>OFICIAL DE TRANSPORTE</td><td>AGO 2 A OCT 13</td><td>16 A 18</td></tr><tr><td>OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO</td><td>SEP 29 A DIC 8</td><td>16 A 19</td></tr><tr><td>SUPERVISOR</td><td>SEP 8 A DIC 8</td><td>9 A 11</td></tr><tr><td>VIGILANTE</td><td>AGO 12 A SEP 23</td><td>9 A 12</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	ALMACENISTA	AGO 24 A NOV 24	9 A 11		AUXILIAR DE LABORATORIO (NED)*	AGO 9 A NOV 3	13 A 16	BIBLIOTECARIO (NED)*	AGO 12 A OCT 25	9 A 12	JARDINERO	SEP 20 A NOV 8	10 A 13	JEFE ADMINISTRATIVO	AGO 16 A SEP 28	16 A 20	JEFE DE LABORATORIO (NED)*	AGO 2 A OCT 18	9 A 12	MULTICOPISTA	OCT 25 A DIC 10	13 A 16	OFICIAL DE TRANSPORTE	AGO 2 A OCT 13	16 A 18	OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	SEP 29 A DIC 8	16 A 19	SUPERVISOR	SEP 8 A DIC 8	9 A 11	VIGILANTE	AGO 12 A SEP 23	9 A 12	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIO			TODOS LOS PUESTOS			ABIERTO											
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
ALMACENISTA	AGO 24 A NOV 24	9 A 11																																																							
AUXILIAR DE LABORATORIO (NED)*	AGO 9 A NOV 3	13 A 16																																																							
BIBLIOTECARIO (NED)*	AGO 12 A OCT 25	9 A 12																																																							
JARDINERO	SEP 20 A NOV 8	10 A 13																																																							
JEFE ADMINISTRATIVO	AGO 16 A SEP 28	16 A 20																																																							
JEFE DE LABORATORIO (NED)*	AGO 2 A OCT 18	9 A 12																																																							
MULTICOPISTA	OCT 25 A DIC 10	13 A 16																																																							
OFICIAL DE TRANSPORTE	AGO 2 A OCT 13	16 A 18																																																							
OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	SEP 29 A DIC 8	16 A 19																																																							
SUPERVISOR	SEP 8 A DIC 8	9 A 11																																																							
VIGILANTE	AGO 12 A SEP 23	9 A 12																																																							
CURSOS PROPIOS DEL PAC 2021			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>JEFE DE BIBLIOTECA (NED)*</td><td>SEP 13 A DIC 10</td><td>15 A 18</td></tr><tr><td>JEFE DE TALLER</td><td>OCT 14 A DIC 9</td><td>16 A 19</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	JEFE DE BIBLIOTECA (NED)*	SEP 13 A DIC 10	15 A 18	JEFE DE TALLER	OCT 14 A DIC 9	16 A 19	AUXILIAR DE CONTABILIDAD			TODOS LOS PUESTOS			ABIERTO																																				
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
JEFE DE BIBLIOTECA (NED)*	SEP 13 A DIC 10	15 A 18																																																							
JEFE DE TALLER	OCT 14 A DIC 9	16 A 19																																																							
PROMOCION ESCALAFONARIA (En Línea)			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>JEFE DE OFICINA</td><td>AGO 16 A NOV 22</td><td>11 A 14</td></tr><tr><td>TÉCNICO</td><td>AGO 16 A NOV 26</td><td>11 A 14</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	JEFE DE OFICINA	AGO 16 A NOV 22	11 A 14	TÉCNICO	AGO 16 A NOV 26	11 A 14	ARCHIVISTA, OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SECRETARIO, SECRETARIO BILINGÜE, OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES, JEFE DE SERVICIO, JEFE DE SECCIÓN, JEFE DE OFICINA, JEFE ADMINISTRATIVO, JEFE DE BIBLIOTECA; ANALISTA Y TÉCNICO.			TODOS LOS PUESTOS				ABIERTO																																			
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
JEFE DE OFICINA	AGO 16 A NOV 22	11 A 14																																																							
TÉCNICO	AGO 16 A NOV 26	11 A 14																																																							
ACTUALIZACIÓN Presencial (Lunes a Viernes)			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>SEP 22 A OCT 13</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	AGO 25 A SEP 14	SEP 22 A OCT 13	OCT 13 A NOV 4	SECRETARIO			TODOS LOS PUESTOS			ABIERTO																																						
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	AGO 25 A SEP 14	SEP 22 A OCT 13	OCT 13 A NOV 4																																																						
DURACIÓN: 20 Y 15 HORAS			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	VIGILANTE, VIGILANTE RADIO OPERADOR, VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MÓVIL, JEFE DE SERVICIO (Adscrito al área de vigilancia)			CÓMPUTO (En Línea)			ABIERTO																																				
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
AUXILIAR DE LABORATORIO			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>BIOTERIO PARA AUXILIAR DE LABORATORIO (NED)*</td><td>OCT 27 A 8 DE NOV</td><td>9 A 12</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	BIOTERIO PARA AUXILIAR DE LABORATORIO (NED)*	OCT 27 A 8 DE NOV	9 A 12	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4		TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	DURACIÓN: 30 HORAS			INTRODUCCIÓN AL CÓMPUTO		ABIERTO																											
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
BIOTERIO PARA AUXILIAR DE LABORATORIO (NED)*	OCT 27 A 8 DE NOV	9 A 12																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
BIBLIOTECARIO			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (NED)*</td><td>AGO 9 AL 13</td><td>15 A 19</td></tr><tr><td>ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA (NED)*</td><td>NOV 29 A DIC 3</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA (NED)*</td><td>AGO 2 AL 6</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>ORIENTACIÓN A USUARIOS (NED)*</td><td>SEP 6 AL 10</td><td>12 A 15</td></tr><tr><td>SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD (NED)*</td><td>OCT 4 AL 8</td><td>9 A 12</td></tr><tr><td>PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS (NED)*</td><td>OCT 18 AL 26</td><td>9 A 12</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (NED)*	AGO 9 AL 13	15 A 19	ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA (NED)*	NOV 29 A DIC 3	9 A 13	ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA (NED)*	AGO 2 AL 6	9 A 13	ORIENTACIÓN A USUARIOS (NED)*	SEP 6 AL 10	12 A 15	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD (NED)*	OCT 4 AL 8	9 A 12	PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS (NED)*	OCT 18 AL 26	9 A 12	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*</td><td>NOV 9 AL 18</td><td>9 A 12</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*	NOV 9 AL 18	9 A 12	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (NED)*	AGO 9 AL 13	15 A 19																																																							
ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA (NED)*	NOV 29 A DIC 3	9 A 13																																																							
ORDENACIÓN TOPOGRÁFICA DE LOS LIBROS EN LA ESTANTERÍA (NED)*	AGO 2 AL 6	9 A 13																																																							
ORIENTACIÓN A USUARIOS (NED)*	SEP 6 AL 10	12 A 15																																																							
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE CALIDAD (NED)*	OCT 4 AL 8	9 A 12																																																							
PROACTIVIDAD EN LAS BIBLIOTECAS (NED)*	OCT 18 AL 26	9 A 12																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*	NOV 9 AL 18	9 A 12																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
LABORATORISTA			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*</td><td>NOV 9 AL 18</td><td>9 A 12</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*	NOV 9 AL 18	9 A 12	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*	NOV 9 AL 18	9 A 12																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
RAMA OBRERA Y ESPECIALIZADA OBRERA PINTOR, OFICIAL PINTOR Y TÉCNICO (Adscrito al Área de Mantenimiento)			<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*</td><td>NOV 9 AL 18</td><td>9 A 12</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*	NOV 9 AL 18	9 A 12	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
BIOTERIO PARA LABORATORISTA (NED)*	NOV 9 AL 18	9 A 12																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO</td><td>AGO 25 A SEP 14</td><td>OCT 13 A NOV 4</td></tr><tr><td>TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL</td><td>SEP 8 AL 30</td><td>NOV 3 AL 24</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4	TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24	<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO</td><td>AGO 23 A SEP 3</td><td>NOV 8 AL 22</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22	ABIERTO																								
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
AGENDA ELECTRÓNICA PARA SECRETARIO	AGO 25 A SEP 14	OCT 13 A NOV 4																																																							
TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	SEP 8 AL 30	NOV 3 AL 24																																																							
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
LA AUTOMATIZACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO	AGO 23 A SEP 3	NOV 8 AL 22																																																							
<table><tr><th>CURSO</th><th>PERIODO</th><th>HORARIO</th></tr><tr><td>RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)</td><td>SEP 27 A OCT 1</td><td>9 A 13</td></tr><tr><td>IMPERMEABILIZACIÓN</td><td>AGO 18 AL 26</td><td>13 A 16</</td></tr></table>			CURSO	PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13	IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16</																																														
CURSO	PERIODO	HORARIO																																																							
RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	SEP 27 A OCT 1	9 A 13																																																							
IMPERMEABILIZACIÓN	AGO 18 AL 26	13 A 16</																																																							

WORD 1 (OFFICE 2010)		EXCEL 2 (OFFICE 2019)		OFFICE INTEGRADO (2010)		
PERIODO	HORARIO					
AGO 4 AL 24	ABIERTO	AGO 9 AL 27	ABIERTO	AGO 27 A SEP 20	ABIERTO	
OCT 20 A NOV 11		AGO 23 A SEP 10		SEP 10 A OCT 4		
WORD 1 (OFFICE 2019)		SEP 13 A OCT 5		OFFICE INTEGRADO (2019)		
PERIODO	HORARIO	SEP 27 A OCT 18			SEP 24 A OCT 15	ABIERTO
AGO 11 AL 31	ABIERTO	OCT 4 AL 25			OCT 15 A NOV 8	
AGO 25 A SEP 14		NOV 8 AL 29			NOV 5 AL 26	
SEP 8 AL 30		EXCEL 3 (OFFICE 2010)		DESARROLLO HUMANO Y SUPERACION PERSONAL (Lunes a Viernes) Presencial		
SEP 29 A OCT 20		PERIODO	HORARIO	RECUBRIMIENTOS (PASTAS Y PINTURAS)	NOV 9 AL 18 13 A 16	
OCT 13 A NOV 4		AGO 18 A SEP 7	ABIERTO	RECUBRIMIENTOS (IMPERMEABILIZACIÓN)	NOV 19 AL 25 9 A 13	
NOV 3 AL 24		OCT 27 A NOV 19		PLOMERÍA (INSTALACIONES HIDROSANITARIAS)	OCT 25 AL 29 9 A 13	
WORD 2 (OFFICE 2010)		EXCEL 3 (OFFICE 2019)		SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN LIGEROS	NOV 29 A DIC 3 9 A 13	
PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	TEMAS COMPLEMENTARIOS, PROMOCIÓN PARA SECRETARIO		
AGO 2 AL 20	ABIERTO	AGO 25 A SEP 14	ABIERTO	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	SEP 24 A OCT 4 16 A 20	
OCT 25 A NOV 17		OCT 6 AL 27		TÉCNICAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO SECRETARIAL	OCT 5 AL 11 16 A 20	
WORD 2 (OFFICE 2019)		NOV 3 AL 24		ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES CON WORD	OCT 13 AL 19 16 A 20	
PERIODO	HORARIO	ACCESS 1 (OFFICE 2019)		TAQUIGRAFÍA (80 hrs.)	OCT 20 A NOV 19 16 A 20	
AGO 9 AL 27	ABIERTO	PERIODO	HORARIO	DESARROLLO HUMANO Y SUPERACION PERSONAL (en Línea)		
AGO 23 A SEP 10		AGO 13 A SEP 2	ABIERTO	CURSO MASIVO: HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES NECESARIAS PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN EL MARCO DE LA NUEVA NORMALIDAD	TRES GRUPOS POR SEMANA PARA TODOS LOS PUESTOS	
SEP 6 AL 28		SEP 3 AL 27		CURSO MASIVO: NUEVA NORMALIDAD. RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN TIEMPOS DE COVID-19		
SEP 20 A OCT 8		SEP 17 A OCT 7		CURSO MASIVO: DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO		
OCT 4 AL 25		OCT 15 A NOV 8		TUTORIAL PARA TOMAR UN CURSO EN LÍNEA	(ABIERTO) DISPONIBLES EN LA OFICINA VIRTUAL DE FORMA PERMANENTE TODOS LOS PUESTOS	
OCT 18 A NOV 9		NOV 5 AL 26		VIDEO-RESUMEN HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES NECESARIAS PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN EL MARCO DE LA NUEVA NORMALIDAD		
WORD 3 (OFFICE 2010)		ACCESS 2 (OFFICE 2019)		VIDEO-RESUMEN NUEVA NORMALIDAD		
PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	VIDEO-RESUMEN DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	DOS GRUPOS AL MES TODOS LOS PUESTOS	
AGO 18 A SEP 7	ABIERTO	AGO 20 A SEP 9	ABIERTO	CURSO EN LÍNEA: EL NUEVO LENGUAJE DE LAS TIC'S		
OCT 4 AL 25		SEP 24 A OCT 15		PREJUBILATORIO (Lunes a Viernes) DURACIÓN: 96 HORAS		
WORD 3 (OFFICE 2019)		OCT 8 AL 29		PERIODO	HORARIO	
PERIODO	HORARIO	OCT 15 A NOV 8	ABIERTO	OCT 26 A NOV 26	9 A 13	
AGO 11 AL 31	ABIERTO	NOV 5 AL 26		NOV 8 A DIC 8	11 A 15	
SEP 22 A OCT 13		AGENDA ELECTRÓNICA (OUTLOOK, OFFICE 2010)		FORMACIÓN DE INSTRUCTORES (En Línea) DURACIÓN: 60 HORAS		
OCT 20 A NOV 11		PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	
EXCEL 1 (OFFICE 2010)		OCT 13 A NOV 4	ABIERTO	AGO 23 A SEP 21	10 A 13	
PERIODO	HORARIO	AGENDA ELECTRÓNICA (OUTLOOK, OFFICE 2019)		DURACIÓN: 144 HORAS		
AGO 4 AL 24	ABIERTO	PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO	
OCT 27 A NOV 19		AGO 27 A SEP 20	ABIERTO	SEP 13 A NOV 25	16 A 19	
EXCEL 1 (OFFICE 2019)		SEP 17 A OCT 7		CMPCA		
PERIODO	HORARIO	OCT 15 A NOV 8				
AGO 18 A SEP 7	ABIERTO	NOV 5 AL 26				
SEP 1 AL 23		POWERPOINT 1 (OFFICE 2019)				
SEP 22 A OCT 13		PERIODO	HORARIO			
SEP 29 A OCT 20		AGO 23 A SEP 10	ABIERTO			
OCT 13 A NOV 4		SEP 27 A OCT 18				
OCT 20 A NOV 11		OCT 25 A NOV 17	ABIERTO			
EXCEL 2 (OFFICE 2010)		POWERPOINT 2 (OFFICE 2019)				
PERIODO	HORARIO	PERIODO	HORARIO			
AGO 2 AL 20	ABIERTO	SEP 20 A OCT 8	ABIERTO			
OCT 4 AL 25		OCT 11 A NOV 3				
		NOV 8 AL 29				

 Tema Nuevo

 Tema Nuevo en esta modalidad

(NED)* Nueva Estrategia Didáctica

