



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

***Dirección General de Asuntos del  
Personal Académico***

**Taller Informativo DGAPA – Campus Morelia  
3 de mayo de 2019**

- **Marco.- Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019**
- **Objetivo.-** Desarrollar acciones que promuevan y contribuyan a la formación integral de los académicos de nuestra Institución.
- **Programa estratégico 4.-** Superación y reconocimiento del personal académico
- **Línea de acción 4.1.-** Profesionalización y actualización del personal académico

**Proyecto 4.1.1.-** Promover la formación integral de los académicos

**Acción 4.1.1.1.-** Difundir ampliamente y promover el acceso de los académicos a los programas de la DGAPA, mediante diversos eventos, mecanismos o materiales.

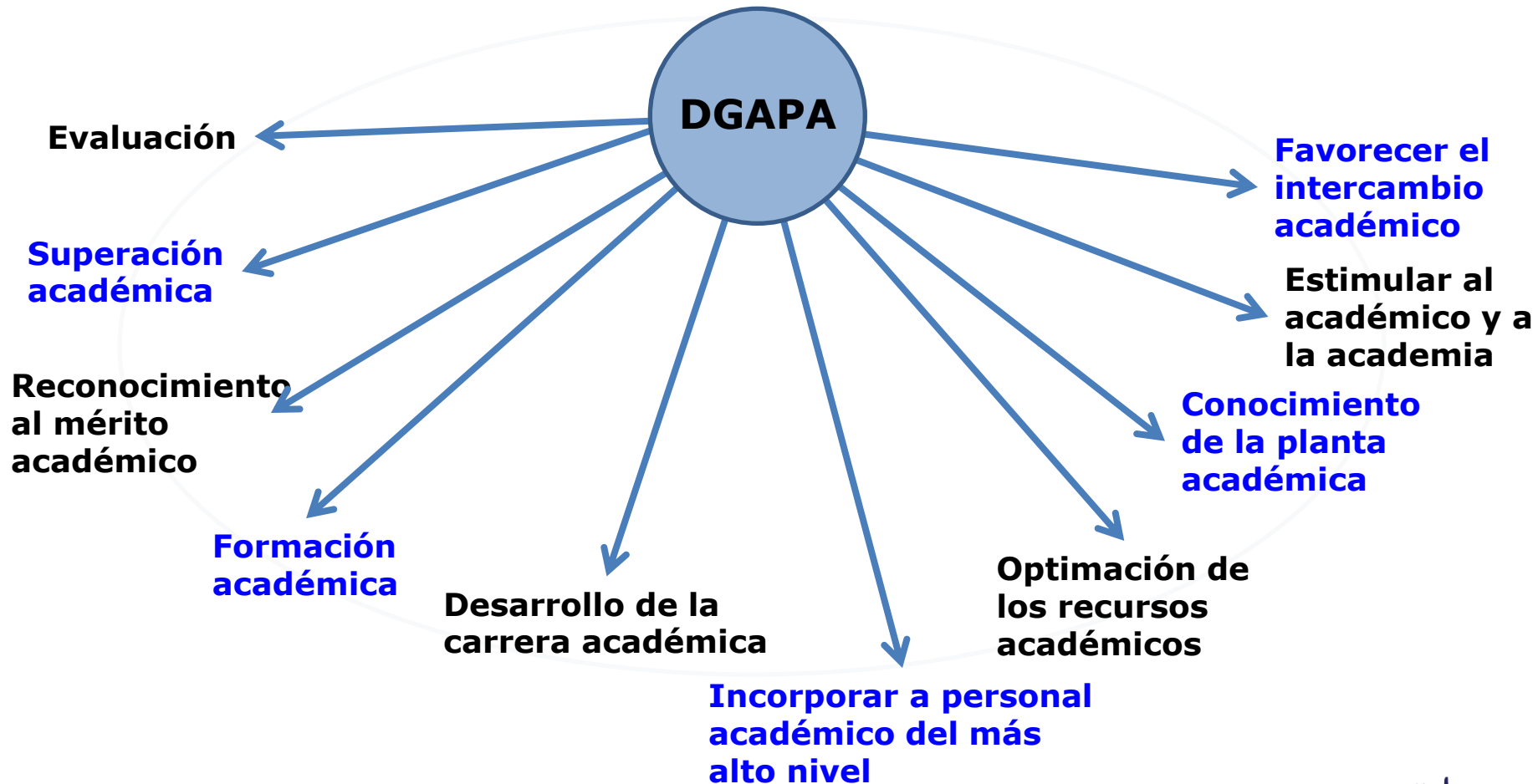
➤ **Red de articulación DGAPA – Entidades Académicas (constituida Dic. 2016)**

- **Objetivo:** Promover una mayor participación de los académicos de la UNAM en los diversos programas que ofrece la DGAPA.
- **Integrada por:** Secretarios Generales, Secretarios Académicos o el miembro de personal designado por el Titular de cada una de las entidades, planteles y dependencias universitarias (**120**).
- **Propósito:** Impulsar una mejor y más eficiente comunicación e interacción entre los diversos programas que coordina la DGAPA y los usuarios académicos a quienes van dirigidos.
- **Actividad del Taller:** Brindar información amplia y orientación sobre las características, particularidades, beneficios y procesos para tener acceso y mejores posibilidades de éxito en cada uno de los programas de apoyo institucional de la DGAPA.

# PRINCIPALES FUNCIONES de la DGAPA

- **Impulsar y administrar las acciones de apoyo a la carrera académica.**
- **Contribuir a la formación, superación y desarrollo del personal académico.**
- **Evaluar, estimular y reconocer el desempeño y la obra del personal académico.**
- **Coadyuvar en el análisis, diagnóstico e información sobre la planta académica de la UNAM.**
- **Contribuir al manejo de políticas de contratación, de crecimiento y de renovación de la planta académica.**

# Impulsar la buenas prácticas académicas



# ACTIVIDADES

- Creación: Agosto de 1977
- Operación de Programas de:
  - Impulso a la Investigación
  - Fortalecimiento a la Docencia
  - Evaluación, Estímulos y Reconocimientos al Desempeño
  - Becas para la Formación Académica
  - Renovación de la Planta Académica
- Tareas de Gestión Académica

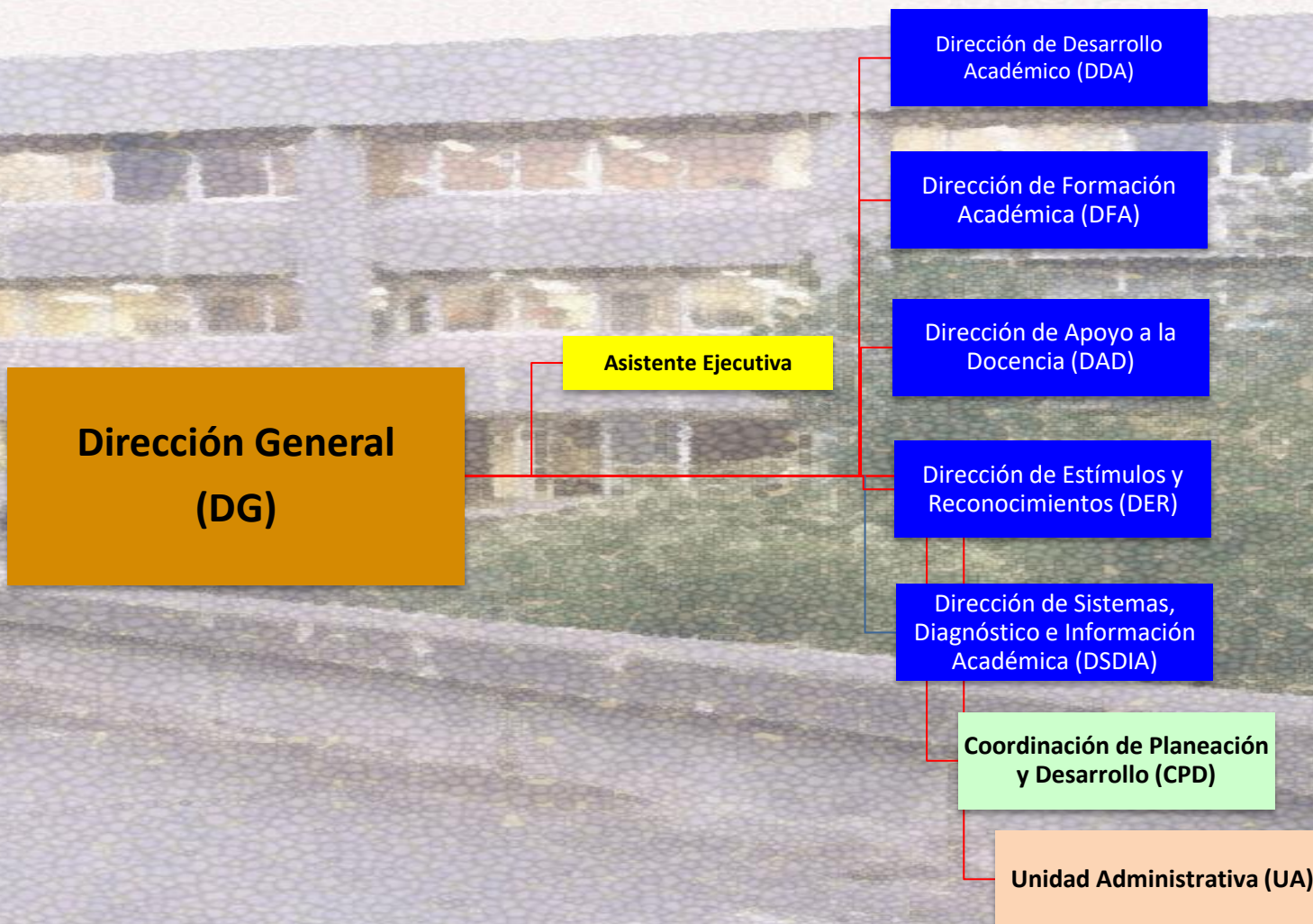
# QUEHACER DE LA DGAPA

## Apoyar el ciclo completo de la carrera académica





# ORGANIZACIÓN





## Dra. Claudia Cristina Mendoza Rosales



- [ccmendoza@dgapa.unam.mx](mailto:ccmendoza@dgapa.unam.mx)
- 5665-3265 y 5622-6257
  - Depto. Superación Académica (Área Académica)
  - Depto. Superación Académica (Área Administrativa)

- Programas que maneja:
  - Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)
  - Programa de Perfeccionamiento Académico (PPA)

## Ing. Ma. Magdalena Hernández Guzmán



- [herguz@unam.mx](mailto:herguz@unam.mx)
- 5665-2717 y 5622-6253
  - Depto. Becas al Extranjero
  - Depto. Becas Nacionales
  - Depto. Fortalecimiento Académico
  - Depto. Renovación de la Planta Académica

### • Programas que maneja:

- Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA)
  - ✓ Nacional
  - ✓ Extranjero
- Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM (POSDOC)
- Programa de Estancias de Investigación en la UNAM (PREI)
- Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos de Carrera (SIJA)

## Mtra. Laura Luna González



- [lluna@dgapa.unam.mx](mailto:lluna@dgapa.unam.mx)
- 5622-0755 y 5622-0787
  - Depto. PAPIME
  - Depto. INFOCAB
  - Depto. PASD
  - Área Apoyo Administrativo

- Programas que maneja:
  - Programa de Apoyo a Proyectos para la Innovación y Mejoramiento de la Enseñanza (PAPIME)
  - Iniciativa para Fortalecer la Carrera Académica en el Bachillerato (INFOCAB)
  - Programa de Actualización y Superación Docente (PASD)
    - ✓ Licenciatura
    - ✓ Bachillerato

## Lic. Humberto Javier Luna Barrera



- [subest@dgapa.unam.mx](mailto:subest@dgapa.unam.mx)
- 5622-6250 y 5622-6274
  - Depto. Estímulos
  - Depto. Premios
  - Depto. Reconocimientos

### • Programas que maneja:

- Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE)
- Programa de Estímulo por Equivalencia (PEE)
- Programa de Estímulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura (PEPASIG)
- Programa de Estímulos de Iniciación de la Carrera Académica para Personal de Tiempo Completo (PEI)
- Programa de Estímulos al Desempeño de Profesores y Técnicos Académicos de Medio Tiempo (PEDMETI)
- Programa de Estímulos y Reconocimiento al Personal Académico Emérito (PERPAE)
- Premio Universidad Nacional (PUN) y Reconocimiento Distinción Universidad Nacional para Jóvenes Académicos (RDUNJA)
- Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación del Personal Académico de la UNAM (REVOL)
  - ✓ Carrera (REVOL-TC)
  - ✓ Asignatura (REVOL-ASIG)

## Dr. Víctor Hugo Jacobo Armendáriz



- Asuntos a su cargo:
  - Procedimientos de contratación del personal académico, para garantizar el cumplimiento de la Legislación Universitaria y de los planes de desarrollo institucionales.
  - Convocatorias COA, contrataciones por Artículo 51, Banco de Horas, recursos docentes, creaciones y modificaciones de plazas, análisis estadístico del personal académico, análisis de nuevas contrataciones de personal de asignatura, etc.
  - Registro Único del Personal Académico (RUPA)
  - Generación de indicadores para la toma de decisiones institucionales
  - Sistema de Gestión Electrónica (GeDGAPA)
    - <https://zaforo.dgapa.unam.mx/registro/>
- [vjacobo@dgapa.unam.mx](mailto:vjacobo@dgapa.unam.mx)
- 5665-7303 y 5622-6054
  - Depto. Información Académica
  - Depto. Análisis Académico
  - Depto. Estadística y Sistemas



## Lic. Leticia Magaña Rueda



- [magana@dgapa.unam.mx](mailto:magana@dgapa.unam.mx)
- 5665-5026 y 5622-6055
  - Coordinación de Proyectos
  - Área de difusión y apoyos

### Objetivo y responsabilidades:

- Coadyuvar al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Dirección General, en materia de:
- **Planeación**  
Coordinar la integración del anteproyecto de Presupuesto, de los proyectos DGAPA para el Plan de Desarrollo Institucional, del Plan de Trabajo Rector, etc.
- **Seguimiento**  
Integrar los informes de cumplimiento en la Matriz de Indicadores para Resultados (DGPO), del Plan de Trabajo del Rector, del Plan de Desarrollo Institucional (DGPI), etc.
- **Rendición de cuentas**  
Coordinar la atención a auditorías internas y externas, así como las respuestas a solicitudes de instancias de gobierno (eg SEP, SHCP, etc).
- **Difusión**  
Supervisar la actualización del sitio web de la DGAPA y la difusión de los programas a cargo de la DGAPA en diversos medios universitarios.

## Lic. José Alejandro Roque



- [jroque@dgapa.unam.mx](mailto:jroque@dgapa.unam.mx)
- 5665-2788 y 5622-6261
  - Depto. Personal
  - Depto. Presupuesto y Contabilidad
  - Depto. Control de Gestión Documental
  - Área de Bienes y Suministros
  - Área de Servicios Generales

### • Principales funciones:

- ✓ Planear, organizar y administrar las funciones y actividades de los departamentos de Recursos Humanos, Financieros, Materiales, de Eventos Académicos, Control de Gestión Documental y de Servicios Generales, conforme a las políticas propias de la dependencia, y con base en los lineamientos establecidos por la UNAM.
- ✓ Colaborar con la Coordinación de Planeación y Desarrollo de la dependencia, en la elaboración del proyecto de presupuesto anual, con base a las disposiciones de la Dirección General de Presupuesto, para someterlo a la consideración y aprobación del Director General de la dependencia.
- ✓ Vigilar la administración de los recursos humanos en la dependencia, conforme a las necesidades, lineamientos y disposiciones legales y contractuales aplicables en esta materia.
- ✓ Supervisar y comprobar el ejercicio del presupuesto por programas de la dependencia, atendiendo a las políticas y normas establecidas por la Dirección General.
- ✓ Coordinar y supervisar que se otorguen eficazmente los servicios generales para la organización de eventos y el apoyo logístico requerido por las diferentes áreas de la dependencia.



## Dr. Carlos Arámburo de la Hoz



- Fungir como una polea de transmisión de la Rectoría y la Secretaría General para el establecimiento de políticas de desarrollo académico en la UNAM.
- Conducir, articular, fortalecer y promover los programas sustantivos de la DGAPA y las actividades de cada una de las direcciones y coordinaciones de esta dependencia universitaria.
- Gestionar el incremento de recursos para extender el impacto de los programas a sectores más amplios de la comunidad académica.
- Coadyuvar, con otras instancias universitarias, al establecimiento de una cultura integral de evaluación académica, como base para promover estrategias de desarrollo institucional.

- [dirgpa@dgapa.unam.mx](mailto:dirgpa@dgapa.unam.mx)
- [aramburo@unam.mx](mailto:aramburo@unam.mx)
- 5665-0552 y 5622-6255

**¡ GRACIAS !**