

# Manual del recién llegado

## Instituto de Geofísica

El Instituto está actualmente constituido por cinco departamentos, una sección, una unidad multidisciplinaria en Michoacán, un conjunto de observatorios y laboratorios, tres servicios geofísicos nacionales y varios servicios de apoyo académico.

Los **departamentos**, la **sección** y la **unidad Michoacán** son:

- Departamento de Ciencias Espaciales (<http://www.geofisica.unam.mx/isyp/cespaciales.html>),
- Departamento de Geomagnetismo y Exploración (<http://www.geofisica.unam.mx/geomag/>),
- Departamento de Recursos Naturales (<http://www.geofisica.unam.mx/recnat/>),
- Departamento de Sismología (<http://sismologia.unam.mx/>),
- Departamento de Vulcanología (<http://www.geofisica.unam.mx/vulcanologia/index.html>) y
- Sección de Radiación Solar (<http://www.igeofcu.unam.mx/ors/ors-red.html>).
- Subsede Michoacán (<http://www.geofisica.unam.mx/michoacan/>)

Los **observatorios** y **laboratorios** incluyen:

- Observatorio Magnético de Teoloyucan,
- Observatorio de Radiación Cósmica,
- Observatorio de Radiación Solar,
- Estación de Radio Sondeo,
- Interferómetro.
- Laboratorio Universitario de Geoquímica Isotópica (manejado conjuntamente con el Instituto de Geología),
- Laboratorio de Química Analítica,
- Laboratorio de espectrometría de Plasmas y
- Laboratorio de Paleomagnetismo y Geofísica Nuclear,
- Laboratorio Universitario de Petrología,
- Laboratorio de Cartografía Digital y
- Laboratorio de Paleolimnología.

Los **servicios geofísicos** están constituidos por:

- El Servicio Sismológico Nacional (<http://www.ssn.unam.mx/>)
- El Servicio Mareográfico Nacional (<http://www.mareografico.unam.mx/Mareografico/>) y
- El Servicio Magnético (<http://132.248.6.186/>).

Los **servicios académicos de apoyo** del IGEF se encuentran agrupados en 3 secretarías:

- Secretaría Académica, que incluye a
  - Una **Unidad de Apoyo Editorial**

(<http://www.geofisica.unam.mx/divulgacion/principal.html>), que publica entre otros la revista trimestral *Geofísica Internacional* (<http://www.geofisica.unam.mx/divulgacion/geofinternacional/index.html>), una de las más importantes en México, y

- La **Biblioteca Conjunta de Ciencias de la Tierra** (<http://bcct.unam.mx/>), compartida con el Instituto de Geología y Centro de Ciencias de la Atmósfera, la cual contiene probablemente el más grande acervo de libros y revistas especializadas en Ciencias de la Tierra de Latinoamérica. Existe un reglamento de la biblioteca, el cual se encuentra en <http://>
  
- **Secretaría Técnica**, que incluye una unidad de servicios de cómputo, la cual cuenta con una amplia variedad de plataformas y periféricos conectados en red y una sección dedicada a servicios de mantenimiento
  - La **Unidad de Cómputo** está a cargo del servicio, mantenimiento y apoyo del equipo de cómputo, aloja la página del IGEF, da servicio de impresión de carteles, mantiene la base de datos del personal para los accesos (entrada principal, estacionamiento, etc.), entre otras cosas.
- **Secretaría Administrativa**. Organizada en diversas áreas para una mejor administración de los recursos. En ella se encuentra la **Jefatura de Personal**, donde se gestionan todos los asuntos relacionados con el personal, por ejemplo los contratos.

También se cuenta con la **Unidad de Vinculación**, a través de la cual se gestionan los proyectos externos y depende directamente de la dirección del Instituto

El instituto comparte una **Unidad de Educación Continua, a Distancia y Difusión**, compartida con el Instituto de Geología

En el campo de la docencia, el IGEF es sede de:

- *El Programa de Posgrado en Ciencias de la Tierra*, el cual se inició en el IGEF, ofrece programas de maestría y doctorado y actualmente tiene 7 sedes académicas: el Centro de Ciencias de la Atmósfera, los Institutos de Geología, Geofísica, Geografía y de Investigación en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas y las Facultades de Ciencias e Ingeniería. Es considerado como un programa de excelencia académica por el Conacyt
- *El Programa de Posgrado en Ciencias del Mar*, del cual es sede académica además del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología

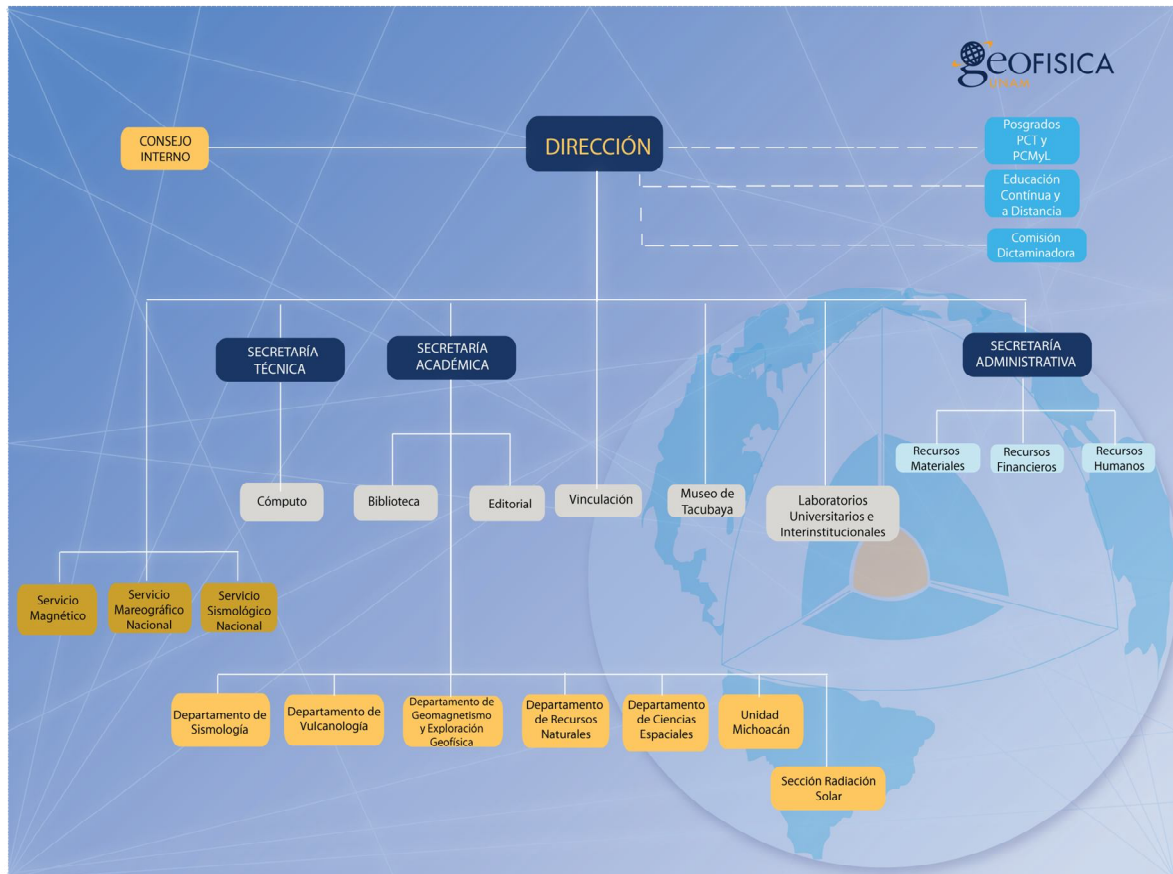
El personal académico realiza labores a través de diversos proyectos de investigación y desarrollos de tecnología e infraestructura acordados con la propia UNAM o con diferentes instituciones gubernamentales o empresas privadas.

Anualmente el IGEF realiza actividades de intercambio académico, como son proyectos de investigación con otras Universidades, visitas de profesores e investigadores de diferentes instituciones y de profesionales nacionales y extranjeros

para capacitación especializada, cuyas estancias académicas varían de una a ocho semanas.

## 1.1 Organigrama

<http://www.geofisica.unam.mx/general/organigrama.html>



## **1.2 Representantes del IGEF**

El IGEF está representado ante los diferentes órganos colegiados de la UNAM por un académico (y un suplente en algunos casos) electo por la comunidad del Instituto para ese fin.

Ante el **Consejo Universitario (CU)**, los representantes actuales son la *Dra. María Aurora Armienta* y la *Dra. María Dolores Maravilla*, su elección tuvo lugar en 2006 y habrá nuevas elecciones en 2007.

Ante el **Consejo Técnico de la Investigación Científica (CTIC)**, la representante actual es la Dra. Ana Lilian Martín del Pozo, su elección tuvo lugar en 2009 y habrá elecciones en 2011.

Ante el **Posgrado en Ciencias de la Tierra (PCT)**, la coordinadora actual es la Dra. Elsa Leticia Flores Márquez, y la representante de los tutores actual es la *Dra. Rosa Ma. Prol Ledezma*, su elección tuvo lugar en 2009 y habrá nuevas elecciones en 2010.

Ante el **Consejo Académico de Área de las Ciencias Físicas, Matemáticas y las Ingenierías (CAACFMI)**, el representante actual es el *Dr. Juan Manuel Espíndola Castro* y el suplente es el *Dr. Rogelio Caballero López*, su elección tuvo lugar en el 2009 y habrá nuevas elecciones en el 2011.

Existen comités cuyos representantes son nombrados por el Director del Instituto, como el de la **Biblioteca Conjunta de Ciencias de la Tierra (BCCT)**, actualmente, la representante es la Dra. Xyoli Pérez Campos.

## **1.3 Consejo Interno, Comisiones, Comités, Consejos Asesores**

### **1.3.1 Consejo Interno**

El Consejo Interno (CI) es el órgano de consulta del Director, está integrado por el Director, el Secretario Académico, un representante elegido por los investigadores de cada Unidad de Investigación, tres miembros del personal académico designados por el Director, dos técnicos académicos, uno de ellos necesariamente adscrito a un Laboratorio, Observatorio o Servicio del IGEF, electos por los técnicos académicos del Instituto, el Consejero Representante del Personal Académico en el CTIC, y los representantes propietarios ante el CU y el CAACFMI.

Las funciones del Consejo Interno van desde colaborar con el Director en la elaboración del Plan de Desarrollo del Instituto hasta promover la participación del personal académico en la docencia, divulgación, difusión y vinculación. Entre las funciones del CI están la revisión de solicitudes de recontractación para su recomendación ante CTIC, así como de solicitudes de licencias y comisiones. También aprueban las solicitudes de becas y pagos por honorarios.

Las sesiones del CI se realizan de acuerdo a un calendario aprobado por él mismo y los documentos que se presentarán en cada sesión son admitidos en la Secretaría Académica hasta dos semanas antes de la sesión. Junto con el calendario de sesiones, se emite el calendario de recepción de documentación.

### **1.3.2 Comisión Dictaminadora**

La Comisión Dictaminadora del Instituto de Geofísica es un cuerpo colegiado encargado de calificar los concursos de oposición, las solicitudes de promoción, definitividad y contratación, así como otros asuntos académicos que el Consejo Interno le delegue. Se compone de seis personas, designadas por el CAACFMI, el CI y por el personal académico. Su integración se revisa cada dos años.

### **1.3.3 Comisión Evaluadora del PRIDE**

La Comisión Evaluadora del programa Prima al Desempeño (PRIDE) del Instituto de Geofísica es un cuerpo colegiado encargado de calificar el desempeño de los académicos del IGEF, basados en su producción científica y académica. (<http://dgapa.unam.mx/estimulos/pride/pride.html>).

### **1.3.4 Comité de Becas**

El Comité de Becas se encarga de evaluar las solicitudes de becas presentadas. Su veredicto es ratificado por CI.

### **1.3.5 Comité de la BCCT**

El Comité de la BCCT genera y recolecta recomendaciones del personal en cuanto a la bibliografía especializada que concierne al IGEF y la presenta

### **1.3.6 Consejo Asesor de Cómputo**

El Consejo Asesor de Cómputo es el vínculo entre la Secretaría Técnica y los diferentes departamentos y áreas de trabajo en lo que a recursos de cómputo se refiere. Su función principal es asesorar a la Secretaría Técnica en la distribución, selección e inversión (de acuerdo a financiamiento disponible) de los recursos de cómputo del Instituto.

### **1.3.7 Consejo Asesor de Vehículos**

El Consejo Asesor de Vehículos (CAV) está conformado por los responsables de los mismos en cada Departamento o área de trabajo con vehículos asignados. Su función es normar los procedimientos de uso y mantenimiento de los mismos, vigilar el cumplimiento de las normas establecidas, así como asesorar a la Secretarías Técnica, Administrativa y/o Dirección en los asuntos relacionados con la flotilla vehicular del Instituto.

### **1.3.8 Colegio del Personal Académico**

El Colegio del Personal Académico (CPA) representa al personal académico del Instituto ante las autoridades e instancias académicas pertinentes. Sus objetivos son participar en los programas del Instituto para elevar el nivel de la investigación y la enseñanza de la Geofísica; defender en todo momento la libertad académica en la investigación y en la enseñanza, así como promover lo necesario para el adecuado

desarrollo y difusión de la ciencia y la cultura; colaborar para que las condiciones de trabajo académico en el IGEF y en la Universidad sean óptimas; propiciar la participación del personal académico en los planes de desarrollo del IGEF; y propugnar por la integración de los Colegios Académicos en la vida académica activa de la UNAM.

## **1.4 Directorio**

El directorio del personal es posible consultarlo en <http://www.geofisica.unam.mx/directorio/staff.html>

## **1.5 Reglamento interno**

El reglamento interno lo puedes encontrar en [http://www.geofisica.unam.mx/inf\\_inter/pdf/reglamento\\_interno.pdf](http://www.geofisica.unam.mx/inf_inter/pdf/reglamento_interno.pdf)

## **1.6 Infraestructura**

### **1.6.1 Edificios**

El Instituto está distribuido en varios edificios dentro del campus de CU y en instalaciones de la Universidad en la Ciudad de Morelia

#### **1.6.1.1 Edificio principal.**

El edificio principal aloja en su planta baja a la Secretaría Administrativa, a la Unidad de Cómputo, al SSN, al SMN y al LUGIS. En el primer piso podrás encontrar a la Dirección, al Departamento de Vulcanología, a la Unidad Editorial, a una sección del Departamento de Geomagnetismo y Exploración y a la sección de Investigaciones Solares y Planetarias del Departamento de Ciencias Espaciales. En el segundo piso se ubican el Departamento de Recursos Naturales, el Departamento de Sismología y el Posgrado en Ciencias de la Tierra, así como el auditorio Ricardo Monges.

#### **1.6.1.2 Edificio anexo.**

En el edificio anexo se aloja el auditorio Tlayotli y el Departamento de Geomagnetismo y Exploración.

#### **1.6.1.3 Edificio del Centro de Ciencias de la Atmósfera.**

Este edificio queda enfrente del edificio principal y en él se ubican la Sección de Radiación Solar y el resto del Departamento de Ciencias Espaciales.

#### **1.6.1.4 Unidad Michoacán.**

La Unidad Michoacán es un centro interdisciplinario que opera con personal del Instituto de Geofísica. Está ubicado en instalaciones de la UNAM colindantes con la Universidad Michoacana San Nicolás de Hidalgo con la que tiene estrechas relaciones académicas.

### **1.6.1.5 Otras instalaciones**

El Instituto cuenta con otras instalaciones ubicadas dentro del campus principal:

*Pozo, nucleoteca y estación de rayos cósmicos (en las inmediaciones de la Facultad de Medicina Veterinaria)*

Por otro lado el Instituto es responsable de:

*Museo de Tacubaya*

*Observatorio geomagnético de Teoloyucan (EdoMex)*

*Observatorio de Sierra Negra (Pue.)*

Además de aproximadamente 60 observatorios sísmicos a lo largo y ancho del País.

### **1.6.2 Auditorios**

En el campus principal, el IGEF cuenta con dos auditorios: Ricardo Moges y Tlayotl. Éstos son usados para una variedad de eventos académicos, como seminarios, conferencias, clases, talleres, reuniones, etc. El auditorio Tlayotl cuenta con equipo para videoconferencias y proyector.

#### **1.6.2.1 Solicitud de uso**

Para hacer uso de alguno de ellos es necesario primero verificar su disponibilidad en la página del Instituto <http://www.geofisica.unam.mx/auditorios/calendar.php> y después agendar el evento en la Secretaría Académica, indicando el título del evento y el horario de uso.

### **1.6.3 Estacionamiento**

El acceso al estacionamiento es controlado mediante tarjetas magnéticas, las mismas que hoy en día te dan acceso al edificio principal y al anexo. Para obtenerla es necesario acudir al Departamento de Cómputo (planta baja del edificio principal), donde te tomarán la foto y escanearán tu huella dactilar del dedo índice derecho. También tendrás que dar los datos de tu auto: placa, marca y modelo.

### **1.6.4 Montacargas**

El edificio principal cuenta con un montacargas, él te permitirá subir y bajar material y equipo pesado.

### **1.6.5 Vehículos**

Cada departamento y servicio cuenta con una flota asignada de vehículos, destinados principalmente para trabajo de campo. Su uso se rige por el Reglamento de Vehículos ([http://www.geofisica.unam.mx/inf\\_inter/reglamentos.html](http://www.geofisica.unam.mx/inf_inter/reglamentos.html)) y es vigilado por el responsable de la unidad a la que está asignado. En caso de que el vehículo

asignado a tu unidad no esté disponible y necesitas uno, es posible solicitar algún otro mediante la Secretaría Técnica.

Los vehículos están asegurados, pero es importante observar el reglamento. También es importante que al recibir el vehículo realices una inspección del mismo para asentar en la bitácora el estado en el que lo estás recibiendo. Durante el viaje es necesario que llenes la bitácora de viaje. Antes de entregarlo, nuevamente se debe hacer una inspección del vehículo y asentar en la bitácora el estado en que se entrega.

### **1.6.6 Baños**

En el edificio principal se tienen baños de mujeres y de hombres en cada piso, éstos se encuentran a un lado de las escaleras. En el edificio anexo, también se tienen baños de hombres y de mujeres.

## **2 Primer contrato**

### **2.1 Categorías**

Se tienen dos categorías de personal académico en el Instituto: Técnico Académico e Investigador; ellos pueden ser Asociados o Titulares; además, se tienen tres niveles: A, B, y C, siendo este último el más alto. La definición, niveles y requisitos generales para cada uno se pueden encontrar en el Estatuto del Personal Académico (<http://info4.juridicas.unam.mx/unijus/unv/3/default.htm?s=unjs>); así como de la selección, promoción y adscripción. El Título Segundo habla de los Técnicos Académicos y el Título Cuarto de los Investigadores. En el Capítulo V de este último se establece el ingreso por Contrato y se habla de la Promoción y de la Definitividad para el caso de los investigadores.

Comúnmente el ingreso al IGF, ya sea como técnico o como investigador, es a través de un contrato por obra determinada, usualmente de un año de duración. Cuando las necesidades del instituto así lo requieran, la plaza que se ocupa por obra determinada es puesta a disposición de los interesados que cubran los requisitos, a través de un concurso abierto. La convocatoria a este concurso abierto es publicada en la Gaceta de la UNAM, y ahí se detallan los términos, bases, requisitos, pruebas y fechas límites de la misma. Una vez ganado un concurso abierto, el contrato obtenido se renueva anualmente, o por periodos menores en casos excepcionales. La definitividad o la promoción de categoría se llevan a cabo mediante concursos cerrados.

## **2.2 Derechos y obligaciones**

Como en todo trabajo, éste viene acompañado de derechos y obligaciones. La normatividad académica de la UNAM para el personal académico la conforma el Estatuto del Personal Académico

El Artículo 6° lista los derechos de todo el personal académico. Para el caso de los Técnicos Académicos, sus derechos y obligaciones vienen establecidas en el Título Tercero, Capítulo III, para los investigadores, en el Título Cuarto, Capítulo VII.

## **2.3 Trámites en Personal**

Al ingresar por primera vez al Instituto es necesario firmar el contrato, la “hoja azul” de alta, formatos de seguros de vida y médico, así como el trámite para la credencial de la UNAM.

### **2.3.1 Credencial de la UNAM**

La credencial se debe renovar cada inicio de año calendario. Esto se puede hacer directamente en la Dirección General de Personal, sobre Eje 10, llevando el último talón de cheque. También se puede solicitar en Personal del Instituto. Con la presentación de la credencial de académico de la UNAM se reciben una gran cantidad de descuentos en museos, teatros, salas de conciertos, zonas arqueológicas, etc.

## **2.4 Estímulos**

Como parte del personal académico de la UNAM es posible acceder a estímulos adicionales al salario nominal. A continuación una lista de los más comunes:

- Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) (<http://dgapa.unam.mx/estimulos/pride/pride.html>) (convocatoria dos veces al año)
- Sistema Nacional de Investigadores (SNI) ([http://www.conacyt.mx/SNI/index\\_SNI.html](http://www.conacyt.mx/SNI/index_SNI.html))
- Programa de Apoyo a la Incorporación de Personal Académico de Tiempo Completo (PAIPA) (Equivalente al PRIDE para el primer año) (<http://dgapa.unam.mx/estimulos/paipa/paipa.html>)
- Programa de Estímulos de Iniciación a la Investigación (PEII) (Equivalente a SNI para el primer año) (<http://dgapa.unam.mx/estimulos/peii/peii.html>)

## **3 Proyectos**

Tu trabajo de investigación puede estar enmarcado en proyectos financiados por diferentes instituciones, desde la UNAM misma hasta una empresa, pasando por el Conacyt y otras dependencias gubernamentales. En general se tienen dos tipos de proyectos: investigación y vinculación, los últimos resuelven problemas específicos del contratante y se conocen como proyectos externos.

### **3.1 Internos**

El Instituto financia cada año un Proyecto Interno por académico. Para gozar de éste es necesario que a fin de año sometas tu propuesta de proyecto, junto con los demás documentos que se piden en esa época (informe de actividades del año que concluye y plan de trabajo para el año siguiente). Si ya tuviste un proyecto interno, también deberás incluir un informe del mismo.

Cada año se establece el monto que se asignará a cada uno de los proyectos, depende el presupuesto otorgado al IGEF. Con este proyecto puedes cubrir gastos básicos de operación, como trabajo de campo y materiales. (Aproximadamente 20,000.00)

### **3.2 PAPIIT**

PAPIIT es el Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) de la UNAM (<http://dgapa.unam.mx/>). Su objetivo es impulsar el desarrollo de proyectos de investigación desarrollados por personal de la UNAM.

Generalmente la convocatoria es emitida en el mes de junio y cerrada en agosto. Se pueden solicitar hasta \$200,000.00 por año hasta por tres años. En caso de que tu proyecto sea aceptado, el proyecto dará inicio en enero del año siguiente, pero ten en cuenta que el dinero lo recibirás hasta que el presupuesto sea liberado, lo cual puede ser hasta marzo.

### **3.3 Conacyt**

Una fuente importante de financiamiento para realizar proyectos de investigación es Conacyt (<http://www.conacyt.mx/>). Éste maneja diversas convocatorias en el marco de Fondos para la Investigación (<http://www.conacyt.mx/Fondos/Introduccion.html>).

En el caso de Conacyt hay que estar al pendiente de la página pues no hay una fecha establecida para la emisión de convocatorias, pues la mayoría de ellas responden a necesidades particulares.

#### **3.3.1 Fondo Institucional de Ciencia**

Dentro de este fondo se tiene la convocatoria de Investigación Básica; ésta maneja seis categorías:

- a. Apoyo complementario para gastos de operación.
- b. Apoyo a iniciativas de profesores-investigadores jóvenes.
- c. Apoyo a iniciativas de profesores-investigadores.
- d. Apoyo a iniciativas presentadas por un cuerpo académico o un grupo de investigación.

- e. Apoyo a iniciativas de colaboración entre un cuerpo académico o grupo de investigación consolidado y otro(s) en consolidación.
- f. Apoyo a iniciativas presentadas por redes de cuerpos académicos y/o grupos de investigación consolidados.

Por supuesto la cantidad otorgada depende de la categoría. La duración máxima del proyecto es de tres años.

### **3.3.2 Fondos Sectoriales**

Este fondo tiene como objetivo promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas en beneficio de los sectores, como secretarías de estado, CFE o Conagua; así como canalizar recursos para coadyuvar al desarrollo integral de los sectores mediante acciones científicas y tecnológicas.

### **3.3.3 Fondos Mixtos**

Este fondo permitir a los gobiernos de los estados y a los municipios destinar recursos a investigaciones científicas y a desarrollos tecnológicos, orientados a resolver problemáticas estratégicas, especificadas por el propio estado, con la coparticipación de recursos federales. También ayuda a promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas de los estados/municipios; así como a canalizar recursos para coadyuvar al desarrollo integral de la entidad mediante acciones científicas y tecnológicas.

### **3.3.4 Fondos de Cooperación Internacional**

Es un Fondo de Cooperación Internacional para el fomento de la investigación científica y tecnológica entre México y la Unión Europea que apoya proyectos bajo las modalidades de proyectos de investigación conjunta y de creación y fortalecimiento de redes de investigación.

Su objetivo es fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas de México contribuyendo, entre otros, a la solución de problemas medioambientales y socio-económicos, tomando en cuenta el efecto positivo esperado sobre la competitividad, el crecimiento y el empleo a medio plazo.

## **3.4 Otros**

Otra fuente de financiamiento son los Proyectos Externos, funcionan a través de convenios y contratos, los cuales tienen que ser aprobados y firmados por el jurídico de la UNAM. La Unidad de Vinculación es la encargada de dar seguimiento al proceso de firma de convenios y de progreso de los proyectos. Dado que implican ingresos extraordinarios, éstos se rigen por el Reglamento de Ingresos Extraordinarios (<http://>)

## **4 Trabajo de campo**

En caso de realizar trabajo de campo es importante que tomes en cuenta lo que aquí se menciona.

#### **4.1 Seguro**

Cuando se sale a trabajo de campo es elemental tramitar un seguro a todos los participantes. Esto se realiza en Secretaría Administrativa, hay un formato para personal académico y otro para estudiantes; para ellos se paga por día haciendo un depósito bancario.

### **5 Estudiantes**

Es posible tener estudiantes, de servicio social, de tesis o de posgrado. Es necesario buscarles un espacio para que trabajen, el cual deberá ser acordado con el Jefe de departamento.

Las Facultades de Ingeniería y de Ciencias son las más comunes para buscar estudiantes de licenciatura; dar clases es una forma más para atraer estudiantes.

Dado que el IGEF es sede de los posgrados en Ciencias de la Tierra y de Ciencias del Mar y Limnología, se tiene una relación directa con los estudiantes del Posgrado.

#### **5.1 Becas**

Cada académico tiene derecho a una beca para un estudiante de licenciatura, puede ser para servicio social o para realizar tesis. La beca se tramita en la Secretaría Académica, la solicitud será evaluada por el Comité de Becas y ratificada por el Consejo Interno.

Los estudiantes de posgrado tienen derecho a las becas ofrecidas por Conacyt y por la Dirección General de Estudios de Posgrado (DGEP), siempre y cuando cumplan con los requisitos. Es importante tener en cuenta el tiempo máximo de la beca.

Otra fuente de becas son los proyectos, tanto los de PAPIIT como los de Conacyt; sin embargo, es necesario que en la propuesta del proyecto se haya incluido la partida de becas.

### **6 Trámites**

#### **6.1 Académicos**

Los trámites académicos van desde asuntos contractuales hasta licencias.

##### **6.1.1 Recontrataciones**

Cada año es necesario someter la documentación necesaria para solicitar la recontratación, esto mientras no se tiene la definitividad. Los documentos a presentar son: carta de justificación por parte del Jefe de Departamento; carta solicitando la recontratación por un año; informe de actividades durante el año de contratación; plan de trabajo para el siguiente año de contrato; y currículum.

El trámite se tiene que realizar alrededor de tres meses antes de la conclusión del contrato vigente y se inicia una vez que el Secretario Académico envía una carta indicando que el contrato está por vencer.

### **6.1.2 Promociones y definitividad**

El Título Quinto del EPA habla sobre los procedimientos para los nombramientos definitivos y las promociones. Internamente se tienen establecidos criterios académicos para la promoción, éstos incluyen la producción científica, académica y de difusión.

### **6.1.3 Permisos y comisiones**

El Título Octavo del EPA trata sobre las comisiones y las licencias. Éstas se tramitan en la Secretaría Académica. El CI revisa su pertinencia y en su caso recomienda su aprobación al CTICE.

Se puede pedir una licencia para asistir a eventos académicos como congresos, reuniones de trabajo, estancias breves de investigación, entre otros. El límite de esta modalidad son 45 días.

Una comisión se otorga para realizar estudios o investigaciones en instituciones nacionales o extranjeras, siempre que éstos puedan contribuir al desarrollo de la docencia o de la investigación, y llenen una necesidad de la dependencia.

Antes de solicitar la primera licencia o comisión es recomendable acercarse a la Secretaría Académica para obtener información sobre la documentación que se tiene que presentar.

#### **6.1.3.1 Convocatorias para viaje**

De particular interés es la asistencia a eventos académicos. En este caso, el Instituto emite una convocatoria trimestral para viajes académicos, como para asistir a un congreso. Cada año se establece el límite que cada académico puede recibir durante el año como apoyo a la asistencia del evento; el monto puede cubrir viáticos, boletos de avión y/o inscripción al evento.

## **6.2 Administrativos**

Los trámites administrativos se realizan en la Secretaría Administrativa.

### **6.2.1 RFC de la UNAM**

Los reembolsos y comprobaciones de gastos tienen que ir acompañados de las facturas correspondientes. Éstas a su vez deben llevar correctamente los datos de la UNAM:

Universidad Nacional Autónoma de México, Ciudad Universitaria, Coyoacán, México, D. F. 04510.

Se puede solicitar una copia del RFC en la Secretaría Administrativa.

### **6.2.2 Tipo de proyecto**

Cada tipo de proyecto tiene sus propias reglas, restricciones y partidas que se pueden ejercer. Es importante entonces que se tengan claras. Acompañando la convocatoria de los proyectos de Papiit y de Conacyt, se emiten los términos para ese año. En ellos se establecen las partidas, lo que se permite en cada una de ellas y cómo se deben solicitar los recursos

### **6.2.3 Partidas presupuestales**

Existen varias partidas presupuestales, para cada proyecto es posible solicitar a la Secretaría Administrativa la lista de las partidas asignadas a ese proyecto. Cada gasto debe estar en el marco de una de esas partidas.

### **6.2.4 Tipo de solicitud**

Para poder ejercer los recursos de un proyecto es necesario someter a la Secretaría Administrativa la solicitud apropiada:

**A reserva de comprobar:** El dinero se otorga por adelantado y es necesario presentar su comprobación no más tarde de # días. Para acceder a los recursos a tiempo se tienen que solicitar con al menos 5 días hábiles de antelación.

**Rebolsos:** Una vez que los gastos se han realizado, es posible solicitar el reembolso de los mismos.

**Solicitudes de compra:** El formato se puede obtener en Adquisiciones, el proceso dependerá del monto.

**Otros:**

## **7 Servicios médicos y servicios de emergencia**

Los trabajadores académicos de la UNAM tienen derecho a los servicios médicos del ISSSTE, así como al seguro de gastos médicos mayores contratado por la UNAM. Para conocer los montos y prestaciones del mismo, puede acudir con el jefe de personal del instituto.

Centro Médico de la UNAM.

Localizado sobre el circuito interior, frente a las instalaciones de rectoría, y a un costado de la alberca de CU. Ofrece consulta gratuita en varias especialidades a

alumnos de la UNAM, y aplicación de algunas vacunas (tétanos, hepatitis, etc.) a personal de la UNAM. Cuenta con una ambulancia y atiende primeros auxilios.

Dirección de Medicina del Deporte.

Dependiente de la Dirección General de Actividades Deportivas y Recreativas ([http://www.deportes.unam.mx/atn\\_medica/](http://www.deportes.unam.mx/atn_medica/)). Ubicada entre el Estadio Olímpico Universitario y el multifamiliar de maestros de CU; sobre la rampa de maratón en Ciudad Universitaria. Contacto: 5616-1219, 5622-0540 y 5622-0543. Trata lesiones músculo esqueléticas ocasionadas por la práctica de algún deporte y realiza un estudio detallado para valorar el estado de salud, las características morfológicas y las capacidades físicas, al personal de la UNAM y al público en general. Cuenta con cuatro clínicas ubicadas en Ciudad Universitaria:

Dirección General de Servicios Generales (<http://www.dgsg.unam.mx/>). Encargada de la protección civil, seguridad, prevención de riesgos y combate de siniestros. Tiene entre sus funciones, coordinar y controlar el tránsito vehicular en el campus universitario, operar los estacionamientos controlados, coordinar los servicios de transporte, flete y maniobras que solicitan las dependencias, y proporciona el servicio de aseo e intendencia de las instalaciones universitarias. Asimismo tiene bajo su responsabilidad el Archivo General de la UNAM y los servicios que éste presta a la comunidad.

## **8 Servicios culturales, recreativos y deportivos**

La UNAM ofrece una serie de instalaciones para actividades culturales, recreativas y deportivas a través de la Coordinación de Difusión Cultural (<http://www.cultura.unam.mx/>) y la Dirección General de Actividades Deportivas y Recreativas (<http://www.deportes.unam.mx/>). Entre otras instalaciones, se cuenta con la zona cultural universitaria al sur de Ciudad Universitaria, con museo, sala de concierto, salas de danza, teatro y cine. Las instalaciones deportivas en Ciudad Universitaria incluyen, entre otras, la alberca olímpica, la pista de calentamiento, canchas de fútbol y beisbol, así como actividades deportivas para niños a través de la asociación Pumitas.

**NOTA: Este manual fue preparado por Xyoli Pérez Campos y revisado por Beatriz Ortega, Raymundo Martínez, Arturo Iglesias y la Secretaría Académica del Instituto de Geofísica (SA). La información aquí vertida no es de carácter oficial y solo tiene fines informativos. Se solicita que cualquier comentario sea dirigido a la SA.**