



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico



1977 - 2017

# Normatividad e Información Académica

**Primer Taller informativo para miembros de la  
Red de articulación DGAPA – entidades académicas  
Agosto 2017**



- I. Introducción
- II. Movimientos de contratación
- III. Concursos de oposición abiertos (COA)
- IV. Recursos académicos y su optimización
- V. Información académica
- VI. Gestión electrónica
- VII. Documentos importantes
- VIII. Sesión de preguntas

# I. Introducción

1. Dirección de Sistemas Diagnóstico e Información Académica (DSDIA).
2. Procesos y sistemas de la DSDIA
3. Estructura de la DSDIA

# 1. Dirección de Sistemas Diagnóstico e Información Académica (DSDIA).

## **Interior:**

- Desarrollo de aplicaciones para los programas
- Soporte en tecnologías de la información

## **Exterior:**

- Diagnóstico e información académica

No hay contacto directo con académicos

# 2. Procesos y sistemas de la DSDIA

Catálogo de  
asignaturas SIP

**RUPA**

Acuerdo de  
transparencia

Programa de  
inducción

Explotación de  
datos del SIP

Integración de  
información especial

**Análisis  
estatutario  
de contratos**

**Nivel máximo  
de estudios**

**Análisis de  
banco de horas**

**Sistemas,  
Diagnóstico  
e  
Información  
Académica**

Consultas a  
Legislación

Propuestas  
académicas

**Plazas,  
creación y  
modificación**

Seguimiento de  
Comisiones  
dictaminadoras

**Convocatorias y  
seguimiento COA**

Asesorías  
a entidades

Estadísticas

**Información  
para  
rankings**

**Incrementos  
al banco de  
horas**

## 2. Procesos y sistemas de la DSDIA

**Ciclo de vida  
del software**

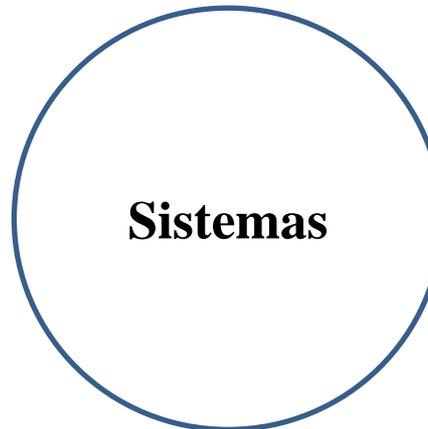
**Administración del  
correo electrónico**

**Administración de servidores  
(BD, archivos, correo, páginas)**

**Soporte en  
páginas web**

**Soporte  
técnico**

**Mantenimiento de  
equipo de cómputo**



*Gestión  
electrónica  
(GeDGAPA)*

**Seguridad en  
cómputo**

**Administración  
de las redes**

**Asesoría y dictamen en  
adquisición de equipo y  
software**

**Plan anual de trabajo  
y necesidades de  
cómputo**

# 3. Estructura de la DSDIA

## TRES DEPARTAMENTOS:

**Información Académica**

Lic. Iztak Zitlalli Vázquez Hernández

**Análisis Académico**

Mtra. Ma. Elena Ramírez Oropeza

**Estadística y Sistemas**

Ing. Arturo Bahena Armas

# II. Movimientos de contratación

1. Normatividad

2. Programa de Ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la UNAM

3. Procesos Complementarios

4. Gestión de movimientos

5. Problemáticas en la gestión

# 1. Normatividad

Los trámites de ingreso, promoción y permanencia llevados a cabo por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico desde el 12 de agosto de 1977 tienen como fundamento el cumplimiento de la Legislación Universitaria.

**Estatuto del Personal Académico**

## OBJETIVO:

Atender en forma permanente, solicitudes de creación, modificación, cambio de jornada laboral y cambio de adscripción de plazas, de Incremento al banco de horas, de Análisis estatutario de convocatorias de COA y de nuevas contrataciones del personal de asignatura y de carrera (art. 51 del EPA).

## 2. Programa de Ingreso, promoción y permanencia del personal académico

- Análisis estatutario de solicitudes de modificación, creación, cambio de jornada laboral y cambio de adscripción de plazas
- Análisis estatutario de convocatorias de COA
- Análisis estatutario de nuevas contrataciones del personal de asignatura y de carrera (artículos 46 y 51 del EPA).

# 3. Procesos Complementarios

- Seguimiento de convocatorias de concurso de oposición abierto (COA)
- Seguimiento de resultados de concursos de oposición cerrados (COC)
- Mantenimiento de un sistema de captura y de consulta, sobre comisiones dictaminadoras
- Recopilación de información referente al nivel máximo de estudios y actualización de la Bases de datos de Nivel Máximo de Estudio.

# 4. Gestión de movimientos

## ***Prontuario sobre Trámites para el Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la UNAM***

1. Creación de una plaza
2. Modificación de plazas
3. Cambio de jornada de una plaza
4. Incremento al banco de horas
5. Concurso de oposición abierto
6. Análisis estatutario de movimientos de contratación de personal académico de carrera (art. 51 del EPA)
7. Análisis estatutario de movimientos de contratación de personal académico de asignatura
8. Análisis y diagnóstico del banco de horas
9. Apoyo en integración de comisiones dictaminadoras
10. Validación e incorporación de catálogos de asignaturas en SIP

# 4. Gestión de movimientos

## Contenido del prontuario

- Descripción de cada tema
- Lineamientos y recomendaciones
- Contenido de la solicitud
- Documentos que deben anexarse
- Recomendaciones
- Procedimiento (diagrama de flujo)

[Prontuario de Trámites para Ingreso Promoción y Permanencia](#)

# 5. Problemáticas en la gestión

1. Desconocimiento en la Legislación Universitaria en específico del EPA por parte de los responsables de los trámites para el ingreso, promoción y permanencia en las entidades académicas)
2. Carencia de catálogos de áreas del conocimiento
3. Falta de conocimiento de la naturaleza de la contratación del personal académico por artículo 51 del EPA
4. Falta de congruencia entre la información de Órganos Colegiados que intervienen (Comisiones Dictaminadoras, Consejo Técnico, solicitud, justificación académica y forma única).

# III. Concursos de oposición abierto (COA)

1. Consideraciones Importantes
2. Convocatoria de COA
3. Datos de interés
4. Problemática en la gestión

# 1. Consideraciones Importantes

## Ingreso estatutario del personal académico

### ➤ Concurso de oposición abierto (COA)

- *Profesores de asignatura*                      Definitividad
- *Personal de carrera*                              Interino
  - Espíritu abierto
  - Área de conocimiento
  - Necesidad permanente

# 1. Consideraciones Importantes

## Ingreso estatutario del personal académico

### *Vía excepción*

**Artículo 51.-** En la contratación de personal académico, se deberá seguir el procedimiento que se señala en este Estatuto para el concurso de oposición o concurso abierto para ingreso, salvo en casos excepcionales o para la realización de una obra determinada.....

# 1. Consideraciones Importantes

## Promoción y permanencia

- Concurso de oposición cerrado (COC)
  - Promoción
  - Permanencia (Definitividad)

# Convocatorias para Concurso de Oposición Abierto

## Facultad de Ingeniería

### División de Ingenierías Civil y Geomática Fundamentos Jurídicos

La Facultad de Ingeniería con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de Profesor de Carrera Asociado "C" de tiempo completo, interino, en el área: Estructuras, con número de registro 77015-20 y sueldo mensual de \$17,793.28, de acuerdo con las siguientes

#### Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Tener grado de maestro o estudios similares, o bien, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- b) Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.

c) Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería, en su sesión ordinaria celebrada el 20 de abril de 2017, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

#### Pruebas:

- a) Crítica escrita del programa de estudios correspondiente a alguna asignatura obligatoria del área de Estructuras.
- b) Exposición escrita de un tema del programa de alguna de las asignaturas obligatorias del área de Estructuras en un máximo de 20 cuartillas.
- c) Exposición oral de los puntos anteriores.
- d) Interrogatorio sobre las asignaturas obligatorias del área de Estructuras.
- e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- f) Formulación de un proyecto de investigación original sobre el área de Estructuras: Evaluación de estructuras irregulares, con base en conceptos de desempeño y resiliencia.

#### Documentación requerida

Para participar en este concurso, los interesados deberán inscribirse en la Secretaría General de la Facultad de Ingeniería, ubicada en el primer piso del edificio A de la Facultad de Ingeniería, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 09:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en las formas oficiales, las cuales se encuentran en la página del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería: <http://consejofi.fi-a.unam.mx/>

2. *Curriculum vitae* en las formas oficiales de la Facultad de Ingeniería; las cuales se encuentran en la página del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería: <http://consejofi.fi-a.unam.mx/>

3. Copia del acta de nacimiento.

4. Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.

5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente.

6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.

7. Señalamiento de dirección y teléfono para recibir notificaciones.

8. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Ingeniería le hará saber al interesado en relación con su aceptación al concurso. Asimismo, le notificará de las pruebas específicas que deberá presentar, el lugar donde se celebrarán éstas y la fecha en que comenzarán dichas pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Ingeniería dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

**Nota:** El seleccionado mediante este concurso deberá prestar sus servicios en horario discontinuo, con opciones de entre cuatro o cinco horas en el horario matutino y de tres a cuatro horas en el horario vespertino, de lunes a viernes.

# Facultad de Odontología

## Pruebas:

- a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente.
- b) Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas.
- c) Exposición oral de los puntos anteriores.
- d) Interrogatorio sobre la materia.
- e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

## Documentación requerida

Para participar en este concurso, los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el 1er piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en las formas oficiales, las cuales deberán recogerse en la Secretaría Académica.
2. *Curriculum vitae* con los documentos probatorios.
3. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida, si es el caso.
4. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología notificará al interesado de las pruebas específicas que deberá presentar, el lugar

La Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en uno de los concursos de oposición para ingreso o abierto como Profesor de Asignatura "A" definitivo, en las asignaturas que a continuación se especifican:

Concursos	Asignatura
1	Medicina Bucal
1	Prostodoncia Total
1	Módulo de Fundamentos de Biología Oral

## Bases:

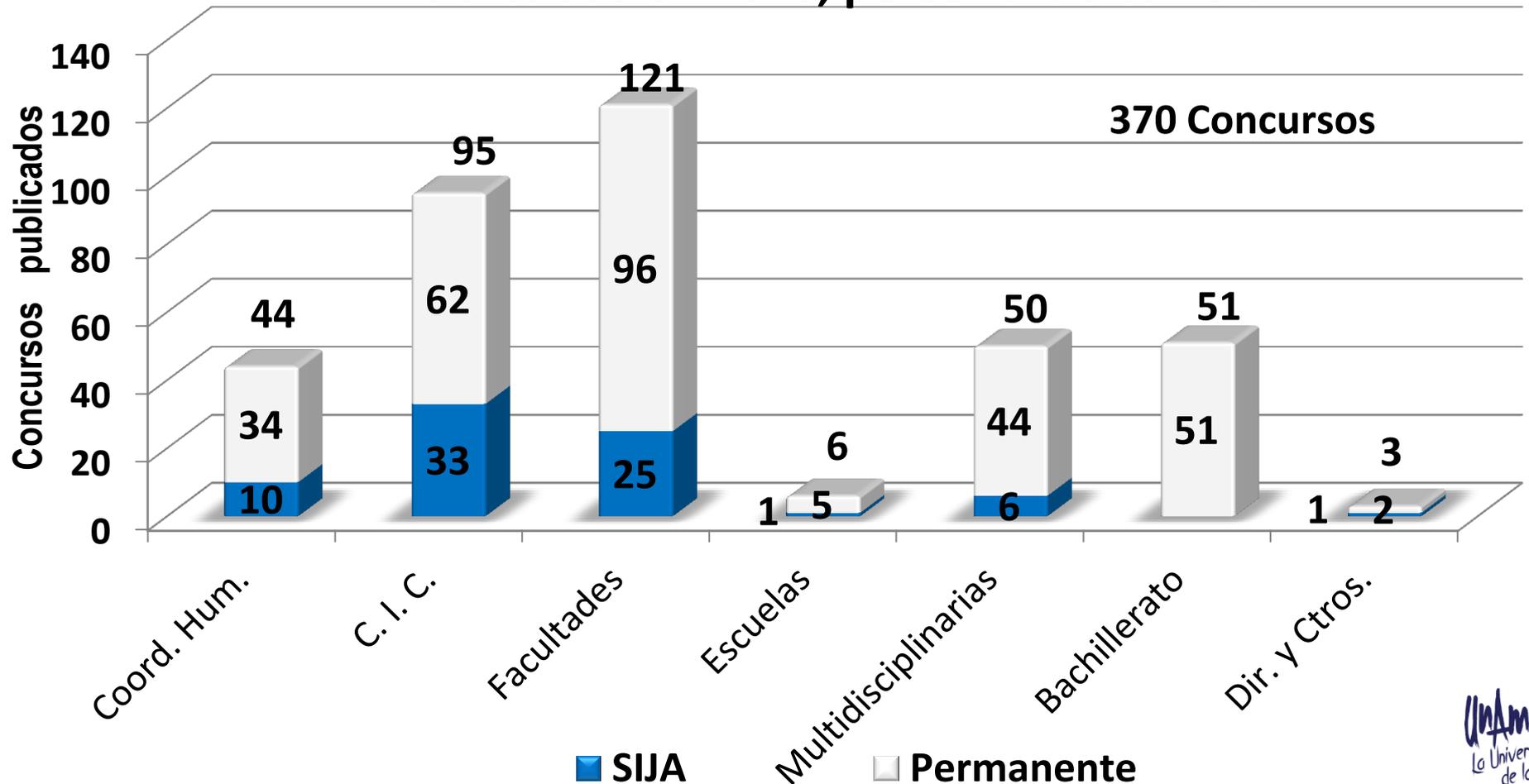
De conformidad con lo previsto en el artículo 36 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Tener Título superior al de bachiller en una licenciatura del área de la materia que se vaya a impartir.
- b) Demostrar aptitud para la docencia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2017, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

# 3. Datos de interés COA

## Concursos de Oposición Abierto Publicados en 2016, personal de carrera



# 4. Problemática en la gestión

1. Carencia de catálogos de áreas del conocimiento,
2. Desconocimiento de la normatividad para la elaboración del texto de la convocatoria y para el desarrollo del COA.
3. Falta de difusión de los catálogos de planes de estudio actualizados ante las instancias correspondientes (DGAE, DGP y DGAPA).
4. Inclusión de requisitos o pruebas que atentan con el espíritu de los COA.

1. Creación y Modificación de plazas
2. Banco de horas
3. Incremento al banco de horas
4. Análisis y diagnóstico del banco de horas y recursos docentes
5. Problemática en la gestión

# 1. Creación y Modificación de plazas

Con las plazas académicas se responde a la necesidad de cubrir ciertas funciones y actividades con personal de carrera, éstas pueden ser de medio tiempo o tiempo completo y están destinadas a áreas del conocimientos específicas.

**Solicitudes muy bien fundamentadas**

# 1. Creación y Modificación de plazas

## Algunos Inconvenientes

1. Desconocimiento de políticas y normatividad existentes (Políticas y Normas de Operación Presupuestal y procesos ante la Secretaría General - Circular SGEN/013/2017).
2. Desconocimiento de sus recursos disponibles.
3. Falta de solidez en la información que sustenta a la creación y/o modificación de plazas e incremento al banco de horas.
  - Optimización previa de recursos existentes (Art. 61 del EPA).
  - Diagnósticos, estudios, proyecciones, datos estadísticos.
4. Planteamiento incorrecto de la justificación; necesidad personal anteponiendo a la académica.
5. Solicitud de contrataciones del personal académico sin contar de manera previa con la aprobación.

### Banco de horas

Es el conjunto de recursos presupuestales en horas/semana/mes, que la Administración Central de la UNAM, a través de la DGPO, asigna anualmente a una entidad docente, para la contratación de personal académico de asignatura.

- *Docencia Directa*: clase frente a grupo curricular
- *Formación Complementaria*: clase frente a grupo no curricular
- *Apoyo Académico*: actividades de apoyo a la docencia, investigación y difusión y extensión de la cultura (*Ayudante de Profesor*)

# 3. Incremento al banco de horas

Análisis estatutario de solicitudes de Incremento al banco de horas, con base en el incremento a la matrícula, a la creación y modificación de planes y programas de estudios y para cubrir la docencia de los académicos que gozan de licencias, de conformidad con en el EPA y con el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT).

## 4. Análisis y diagnóstico del banco de horas y recursos docentes

- Permite a las entidades académicas y a la Rectoría de la UNAM conocer cómo se utilizan los recursos asignados y la distribución del tiempo contratado de los profesores de asignatura, ayudantes de profesor, así como las horas frente a grupo de los profesores e investigadores de carrera.
- Proporciona información (en forma parcial) relativa a las horas de docencia que se imparten en la UNAM.
- Genera indicadores académicos que facilitan la toma de decisiones para la optimización de los recursos académicos de las entidades. (Regularización de horas de apoyo)
- Sirve para observar el comportamiento normativo de las entidades académicas. (Límites estatutarios Art.61)

# 5. Problemática en la gestión

1. Falta de certeza (al 100%) en la información que envía la Entidad Académica, ya que no está avalada con algún registro o documento (Bases de DGAE no contiene nombramientos, ni horas ).
2. No se cumple con los tiempos de entrega estipulados, por lo cual se genera un retraso en los reportes globales UNAM, es necesario enviar oficios de reiteración de la solicitud y/o complemento de información en varias ocasiones.
3. Desconocimiento de la normatividad y del procedimiento para llevar a cabo el desglose de horas.
4. No existe documentación de procesos en las entidades académicas para capacitar al nuevo personal administrativo.

1. Estadísticas
2. Consulta, recopilación y minería de datos
3. Sistemas de información (RUPA)

# 1. Estadísticas

## Indicadores, estudios, tendencias

Planta académica:

*Indicadores:*

- Edad, antigüedad UNAM, antigüedad académica, figura, nacionalidad, género, nivel máximo de estudios, situación contractual, subsistemas, facultades y escuelas, bachillerato, área o materia, etcétera.

*Estudios:*

- Situación actual, evolución, movilidad, necesidades, datos retrospectivos y prospectivos.

*Tendencias*

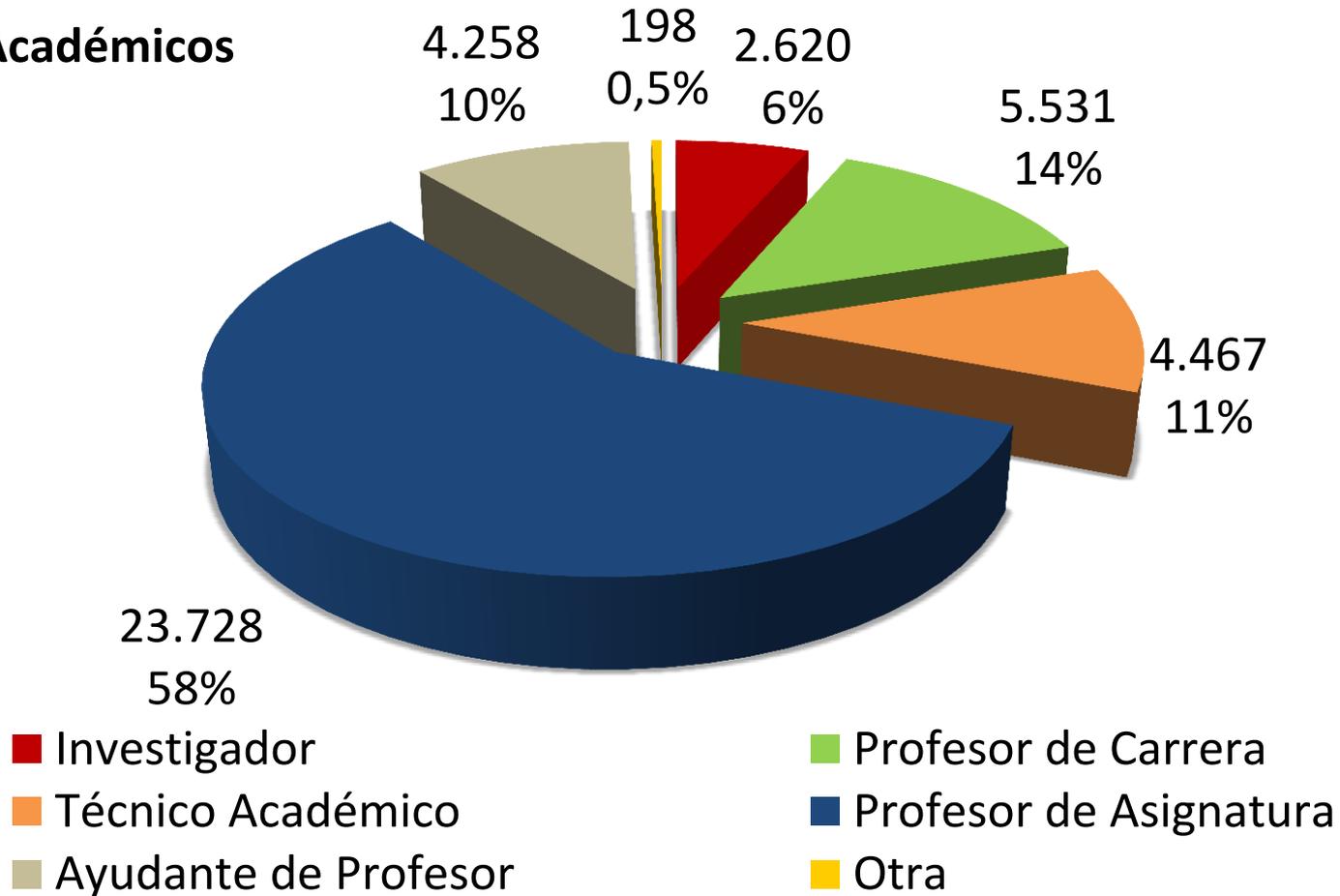
- Estimaciones, orientaciones y crecimiento.

# 1. Estadísticas

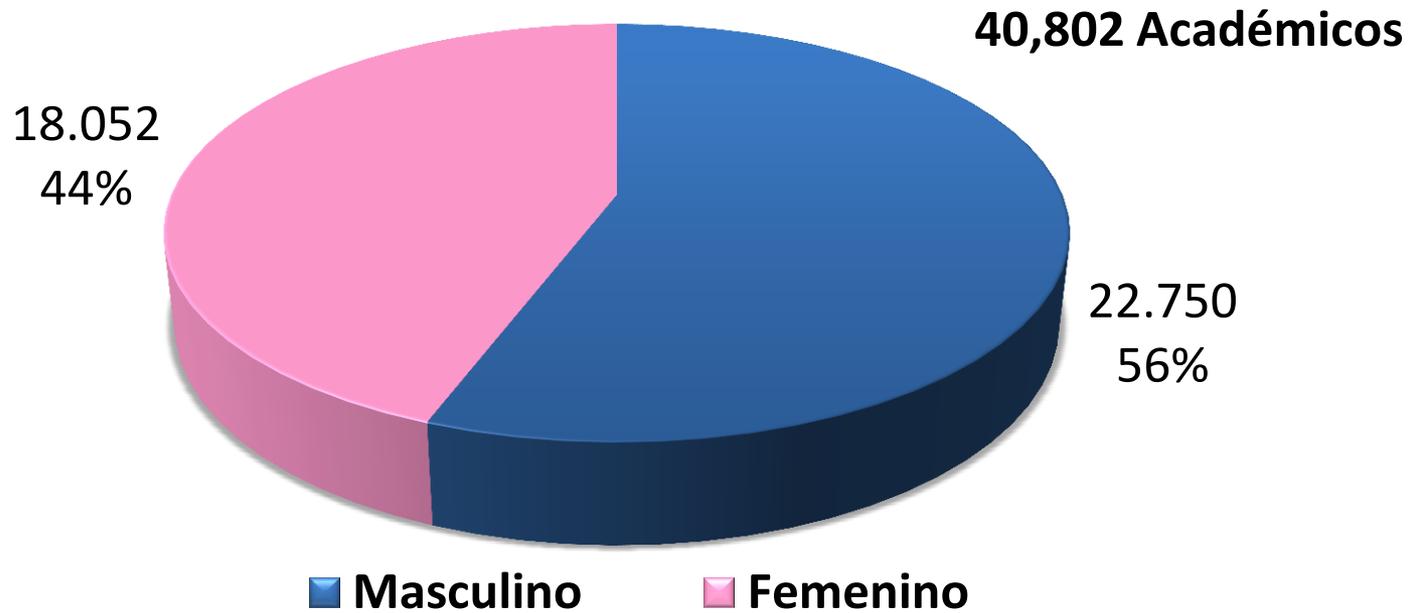
## Anuales Mensuales Para Administración Central

# Personal académico por figura en la UNAM (RFC único)

**40,802 Académicos**



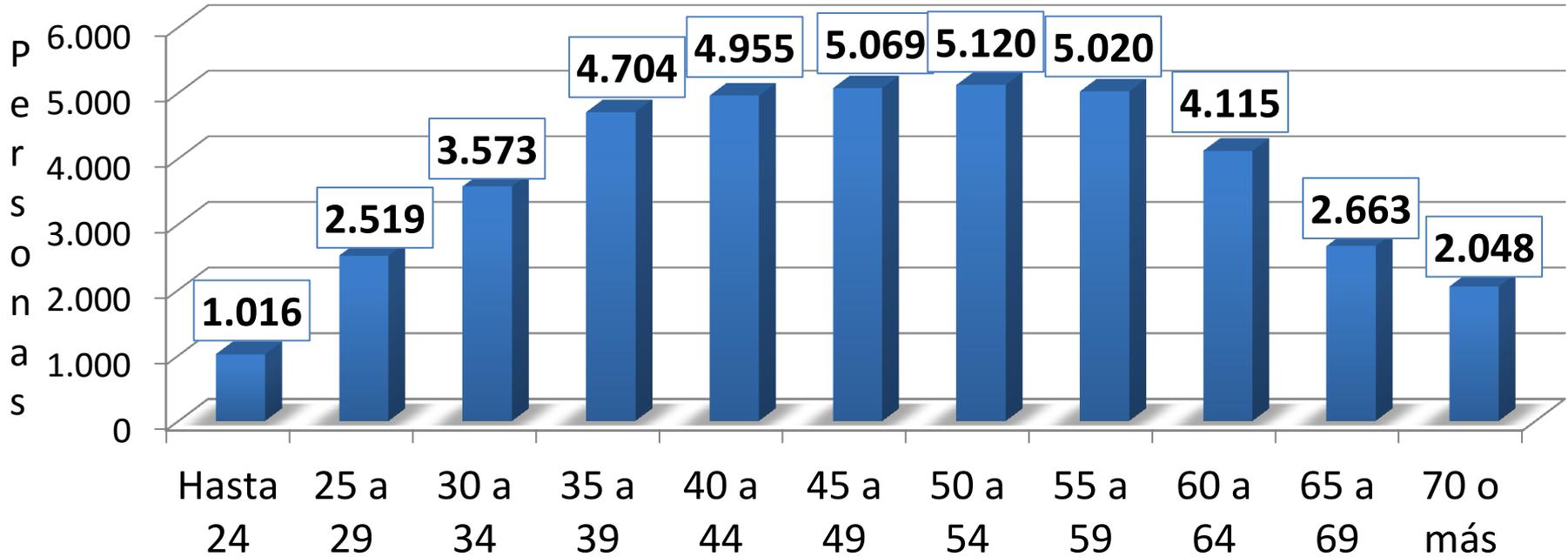
# Académicos por género en la UNAM (RFC único)



# Personal académico por rango de edad en la UNAM (RFC Único)

**40,802 Académicos**

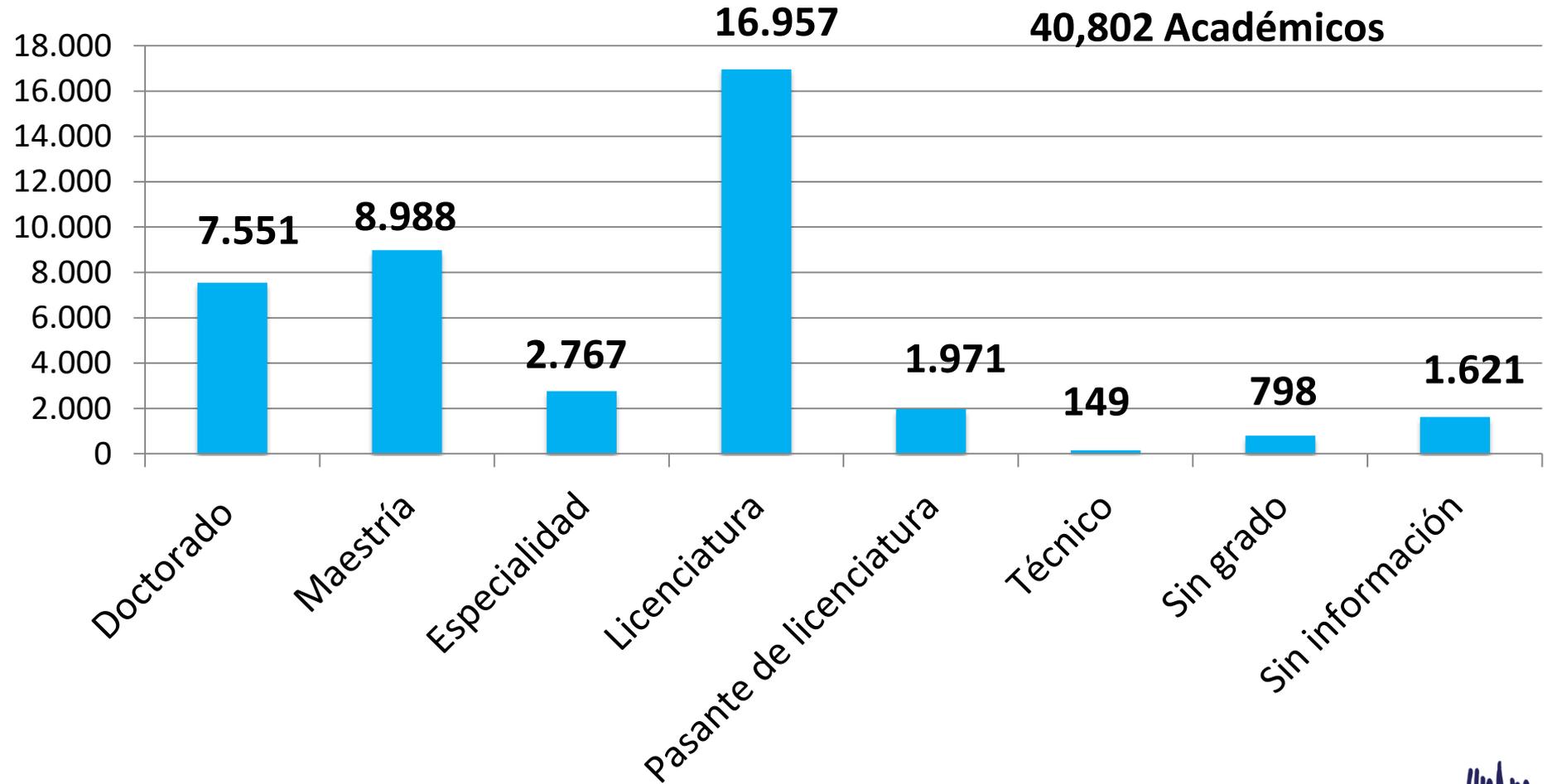
**Edad promedio 48.2 años**



# Personal académico por figura en la UNAM (RFC único)

	Investigador	Profesor de Carrera	Técnico Académico	Profesor de Asignatura	Ayudante de Profesor	Otra	En la UNAM
Promedio de edad	55.3	57.3	49.2	47.5	33.1	79.1	<b>48.2</b>
Promedio de antigüedad académica	22.9	28.7	19.1	12.9	4.7		<b>15.6</b>

# Máximo nivel de estudios en la UNAM (RFC Único)



## 2. Consulta, recopilación y minería de datos

- Descripción:** Generar información veraz y oportuna sobre la planta académica.
- Proceso (Algunos puntos):**
- Búsqueda de información (Nóminas, SIP, bases de datos internas, web, entre otras).
  - Procesamiento de información.
  - Generación de reportes e informes.
- Importancia:**
- Suministra información a Director y Autoridades Centrales.
  - Permite conocer situaciones diversas sobre planta académica.
  - Coadyuva en la toma de decisiones.
  - La información es herramienta útil en la planeación.
- Problemática:**
- Bases de datos incompletas.
  - Homologación en bases de datos.
  - Impedimentos externos en la obtención de información.

# 3. Sistemas de información (RUPA)

## OBJETIVO:

Suministrar información integral del personal académico, de manera general, específica, personalizada y actualizada, a través de la explotación y extracción de datos. Esto con el propósito de contribuir en las tareas de planeación y toma de decisiones institucionales.

# 3. Sistemas de información (RUPA)

- Sistema informático que genera datos estadísticos.
- Desarrollado en ambiente web con acceso único en línea.
- Cuenta con una Interfaz muy amigable.
- Vincula diferentes bases de datos
- Permite exportación de datos a formato Excel
- Permite explotación directa por web service

# 3. Sistemas de información (RUPA)

## **BASES RUPA (INSTITUCIONALES)**

- Académicos vigentes en nómina
- Cátedras y Estímulos Especiales
- Doctor Honoris Causa otorgado por la UNAM
- Comisiones Dictaminadoras
- Comisiones Evaluadoras y Especiales
- Licencias por Sabático
- Nivel Máximo de Estudios
- Actividad Docente (Actas DGAE 2007-2016)
- Consejo Académico del Bachillerato
- Consejo Técnico
- Consejo Universitario
- Consejos Académicos de Área
- Junta de Gobierno
- Premio Sor Juana Inés de la Cruz

# 3. Sistemas de información (RUPA)

## BASES RUPA (DGAPA)

- PAPIIT
- PAPIME
- INFOCAB
- PRIDE
- Estímulos por Equivalencia
- PERPAE
- PEPASIG
- FOMDOC
- PASPA
- PASD
- PUN Y RDUNJA
- PEI

# 3. Sistemas de información (RUPA)

## BASES RUPA (EXTERNOS)

- Proyectos CONACyT de Ciencia Básica
- Sistema Nacional de Creadores (SNC)
- Sistema Nacional de Investigadores (SNI)
- Académicos en condición de un concurso cerrado (COC)
- Comisiones Dictaminadoras del SNI
- Comisiones Revisoras del SNI
- Evaluadores Acreditados de CONACYT
- Funcionarios UNAM
- Premio de Investigación de la Academia Mexicana de Ciencias
- Premio Nacional de Ciencias y Artes
- Patentes
- Publicaciones en SCOPUS

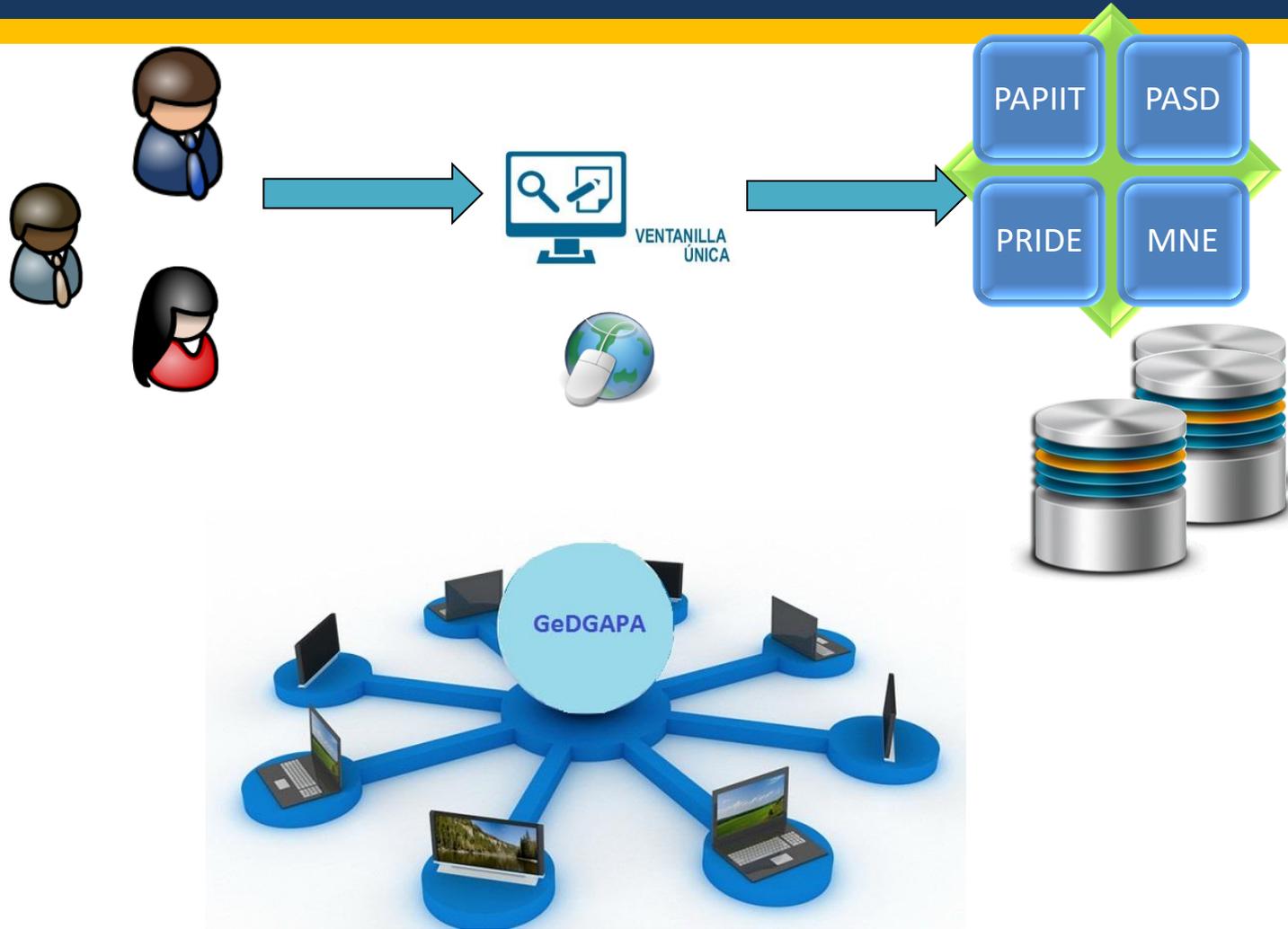
# VI. Gestión electrónica

1. Gestión electrónica (GeDGAPA)
2. Servicios en Línea

## OBJETIVO:

Proporcionar el servicio de ventanilla electrónica al personal académico de la UNAM; manteniendo una administración de procesos y servicios confiables y eficientes, mediante el uso de metodologías modernas para el procesamiento de datos y las comunicaciones.

# 1. Gestión electrónica (GeDGAPA)



# 1. Gestión electrónica (GeDGAPA)

- Procesos simplificados de la gestión interna y externa de la DGAPA
- Elimina en lo posible el uso del papel, las acciones manuales y los procesos burocráticos. De tal manera que todo proceso que no requiera de una acción humana, sea realizado de forma mecánica y electrónica
- Permitir el acceso por la WEB a sus usuarios dentro y fuera de la DGAPA
- Clave única de acceso a los programas incorporados en GeDGAPA
- Amplia posibilidad de compartir información entre programas académicos.

# 1. Gestión electrónica (GeDGAPA)

## USUARIOS:

- Personal académico vigente en nómina
- Secretarios General o Académicos
- Comités de evaluación
- Funcionarios de entidades académicas

# 1. Gestión electrónica GeDGAPA

39,464 cuentas de acceso a GeDGAPA

## 2. Servicios en Línea

### PROCESO:

Ingresar al portal <http://dgapa.unam.mx>

Seleccionar la opción



Proporcionar clave de acceso, en caso de no contar con ella, seleccionar la opción correspondiente para generarla

Sistema de Gestión Electrónica GeDGAPA

BIENVENIDO

El sistema GeDGAPA es una plataforma de acceso único a la gestión de los programas de apoyo a la carrera académica competentes a la DGAPA.

Acceda a la GeDGAPA con su cuenta

Nombre de usuario:

Contraseña:

Acceder

[Olvidé mi contraseña](#)

[Si no cuenta con esta información regístrese aquí](#)

## 2. Servicios en Línea

### Seleccione el acceso a:

INICIO (modificar correo electrónico)
PAPIIT
<ul style="list-style-type: none"><li>• Captura de solicitud 2018 modalidades a), b), c) y d)</li><li>• Captura de anteproyecto 2018 para modalidad e)</li><li>• Registro de participantes y becas</li><li>• Solicitud de transferencias</li><li>• Registro o actualizar datos como árbitro</li></ul>
<p><b>Responsable del programa:</b> Dra. Claudia Cristina Mendoza Rosales Directora de Desarrollo Académico <a href="mailto:ccmendoza@dgapa.unam.mx">ccmendoza@dgapa.unam.mx</a></p>
PAPIME
PRIDE
ACTUALIZACION ACADEMICA BACHILLERATO
ACTUALIZACION ACADEMICA LICENCIATURA
COA
INFOCAB
PASD Diplomados
PASD Diplomados Licenciatura
COMITÉ EDITORIAL DGAPA

# VII. Documentos importantes

1. [Estatuto del Personal Académico](#)
2. [Criterios de Interpretación](#)
3. [Prontuario de Trámites para Ingreso Promoción y Permanencia](#)
4. [Estadísticas Mensuales y Anuales](#)

- **Dr. Víctor Hugo Jacobo Armendáriz.-** Director de Sistemas, Diagnóstico e Información Académica.-  
[vjacobo@dgapa.unam.mx](mailto:vjacobo@dgapa.unam.mx)
- **Lic. Iztak Zitlalli Vázquez Hernández.-** Jefa del Departamento de Información Académica.-  
[zitlalli@dgapa.unam.mx](mailto:zitlalli@dgapa.unam.mx)
- **Mtra. María Elena Ramírez Oropeza.-** Jefa del Departamento de Análisis Académico.-  
[eramirez@dgapa.unam.mx](mailto:eramirez@dgapa.unam.mx)
- **Ing. Arturo Bahena Armas.-** Jefe del Departamento de Sistemas.- [bahena@dgapa.unam.mx](mailto:bahena@dgapa.unam.mx)

Gracias por su  
atención.....

# VIII. Sesión de preguntas