



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

Universidad Nacional Autónoma de México  
Secretaría General  
Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)  
Dirección de Apoyo a la Docencia (DAD)  
Programa de Actualización y Superación Docente (PASD)  
Diplomados de Licenciatura

## Diplomados de Licenciatura Reglas de Operación 2019

El Programa de Actualización y Superación Docente (PASD) Licenciatura está dirigido a todo el personal académico de la UNAM. El objetivo es ofrecer formación disciplinaria, pedagógica y transdisciplinaria de acuerdo a los planes y programas de estudio del nivel superior de la UNAM. En particular, se tiene el propósito de actualizar a los docentes en el uso de tecnologías de información y de comunicación, así como en el conocimiento de disciplinas emergentes y de frontera.

### CONTENIDO

- I. CARACTERÍSTICAS DE LOS DIPLOMADOS
- II. ACTORES E INSTANCIAS PARTICIPANTES
- III. INSCRIPCIONES
- IV. COSTOS
- V. DIFUSIÓN
- VI. EVALUACIÓN Y ASISTENCIA
- VII. DIPLOMAS Y RECONOCIMIENTOS
- VIII. PAGOS A PONENTES
- IX. RESTRICCIONES

#### I. CARACTERÍSTICAS DE LOS DIPLOMADOS

- a) Los diplomados estarán orientados preferentemente a la actualización disciplinaria y al perfeccionamiento de la actividad docente, considerando los temas referentes a los aspectos psicopedagógicos y al uso de las tecnologías de la información y la comunicación entre otros.
- b) Las modalidades en que se podrán impartir los diplomados serán: presencial, semipresencial y en línea.
- c) Los diplomados deberán contar necesariamente con el aval del Consejo Técnico de la facultad o escuela respectiva del periodo en que se desea impartir el diplomado.
- d) Los módulos de los diplomados deberán ser seriados o secuenciales.
- e) Para que un diplomado pueda impartirse deberá tener inscritos al menos 15 profesores.
- f) Como excepción, se podrá impartir un diplomado con menos de 15 profesores, pero al menos 10 o más, siempre y cuando el Coordinador comunique mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Apoyo a la Docencia (DAD) la justificación académica pertinente, en la primera semana de inicio del primer módulo del diplomado. El envío puede ser, en principio mediante el oficio escaneado, y enviado a la cuenta de correo electrónico: <pasd@dgapa.unam.mx>. No se autorizará la impartición de diplomados sin justificación académica veraz.
- g) El cupo máximo de un diplomado, lo determinará la entidad académica respectiva en función de las características disciplinares. Esta información la deberá comunicar a la DAD.

- h) Los diplomados se registrarán únicamente en el periodo establecido por la DGAPA, el cual será para el año 2019:
- Inicio: Martes 20 de noviembre de 2018
  - Final: Lunes 12 de agosto de 2019
- Nota 1:** Los diplomados deberán registrarse con 10 días hábiles de anticipación con la finalidad de que la DAD cuente con el tiempo suficiente para revisar, realizar ajustes y aprobar el diplomado para su impartición, así como contar con tiempo suficiente para difundirlo y permitir la inscripción a los interesados.
- Nota 2:** Los diplomados deberán capturarse con letras mayúsculas y minúsculas, asimismo, sin faltas ortográficas, ya que esta información se difundirá de forma pública. En el caso de que no se cumpla lo anterior, se les devolverán a los Coordinadores para que realicen la corrección correspondiente.
- i) Los diplomados se impartirán únicamente en el periodo establecido por la DGAPA, el cual será para el año 2019:
- Inicio: Lunes 07 de enero de 2019
  - Final: Sábado 28 de septiembre del 2019
- j) Los diplomados tendrán una duración mínima de 120 horas y máxima de 200 horas (divididas en módulos de mínimo 20 horas y máximo 40 horas).
- k) Deberán participar, como mínimo, 3 ponentes distintos en un diplomado.
- l) En ningún caso, podrán participar más de 5 ponentes por módulo.
- m) La entidad académica responsable del diplomado expedirá los reconocimientos para los ponentes, así como el diploma correspondiente a los profesores inscritos que aprueben todos los módulos del diplomado.
- n) Los diplomas de los profesores inscritos que aprueben y los reconocimientos de los profesores ponentes deberán incluir las siguientes cuatro firmas: en la cara frontal del diploma y del reconocimiento deben venir en primer lugar la firma del titular de la entidad académica responsable y, en segundo lugar, del titular de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, en la cara posterior del diploma y del reconocimiento deben venir en primer lugar la firma del Coordinador del Diplomado y, en segundo lugar, del titular de la Dirección de Apoyo a la Docencia.
- o) Los diplomados deberán incluir la siguiente leyenda: "Impartido en el marco del Programa de Actualización y Superación Docente (PASD) de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) para profesores de Licenciatura".

## **II. ACTORES E INSTANCIAS PARTICIPANTES (Requisitos y funciones)**

Las instancias que participan en los diplomados del PASD-Licenciatura son las siguientes:

- a) Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)
- b) Directores de las entidades académicas
- c) Coordinadores de diplomados
- d) Profesores ponentes
- e) Profesores inscritos

### **a) Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)**

#### **Funciones**

- Coordinar, administrar y supervisar el funcionamiento del programa y el cumplimiento de la normatividad establecida para su gestión (Reglas de Operación).
- Revisar que los diplomados cumplan con las siguientes características: que sean pertinentes a los planes y programas de estudio en su temática y en sus contenidos; que los ponentes sean pertinentes; que los recursos económicos sean aplicados de acuerdo a la normatividad de la UNAM.
- Proporcionar, administrar y mantener en óptimas condiciones los sistemas para el registro de diplomados, difusión, inscripción, registro de calificaciones por módulo, cuestionarios de opinión, y demás servicios requeridos a través del sistema GeDGAPA.

- Proporcionar en el sistema el reporte que le permita verificar al coordinador los diplomados que le fueron aprobados; así como los cuestionarios de opinión que contestan los profesores inscritos y los ponentes.
- Revisar las propuestas de diplomas y reconocimientos que elaboren las entidades académicas, y dar su Vo. Bo. antes de que se envíen a firma del Director General de Asuntos de Personal Académico y del Director de Apoyo a la Docencia.
- Gestionar los pagos de los ponentes de diplomados del PASD Licenciatura, que cumplan con lo establecido en el EPA.
- Inscribir a los profesores de la UNAM que no se encuentren vigentes en nómina (pero que hayan tenido adscripción en el semestre inmediato anterior), a los profesores cuya adscripción se encuentra en trámite, a los jubilados docentes, y a los profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas.
- Preparar el reporte estadístico de resultados anuales que se entregará a las entidades académicas participantes.

## **b) Directores de las entidades académicas**

### **Funciones**

- Designar al coordinador de los diplomados, quien fungirá como enlace con la Dirección de Apoyo a la Docencia (DAD) de la Dirección General Asuntos del Personal Académico (DGAPA).
- Proporcionar el apoyo para la realización de los diplomados en sus entidades académicas facilitando aulas, equipos audiovisuales y de cómputo, así como materiales y útiles necesarios.
- Facilitar la infraestructura necesaria para la impresión de contratos (impresora láser, tóner y papel).
- Firmar los diplomas de aquellos académicos que aprueben los diplomados, antes de que se envíen a firma del Director General de la DGAPA y del Director de Apoyo a la Docencia.
- Firmar los reconocimientos de los ponentes participantes en los diplomados, antes de que se envíen a firma del Director General de la DGAPA y del Director de Apoyo a la Docencia.
- En el caso de requerir un incremento en el banco de horas asignado, el titular de la entidad académica correspondiente deberá solicitarlo mediante oficio al titular de la DGAPA. Esta asignación dependerá de una justificación académica pertinente, así como del banco de horas disponible de la DGAPA.

## **c) Coordinadores de diplomados**

### **Requisitos**

- Ser académicos adscritos a la facultad o escuela correspondiente donde se realizarán los diplomados y estar vigentes en la nómina universitaria.
- Serán designados por el Director.

### **Responsabilidades**

- Fungir como enlace entre su entidad académica y la DAD.
- Supervisar que se cumpla con lo que establece el Estatuto del Personal Académico (EPA) en lo referente a la carga horaria de los docentes o investigadores propuestos para impartir diplomados.
- Enviar a la DAD el documento que avale que el Consejo Técnico de su entidad autorizó el diplomado para el periodo vigente, antes de que se capture el mismo en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>). Si no se envía este documento, no procederá la autorización para impartir el diplomado.
- Registrar los diplomados que proponga la entidad académica en el sistema ubicado en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>), por lo menos 10 días hábiles antes de su inicio.
- Registrar a todos los ponentes de módulos del diplomado en el sistema ubicado en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>).
- En el caso de tener la necesidad extraordinaria de considerar ponentes externos, deberá recabar y enviar a la DAD la documentación probatoria que avale la pertinencia académica de los ponentes externos (título, cédula profesional, etc.), así como la reconocida trayectoria en su campo de conocimiento (comprobada).

- Comunicar a la DAD a través de correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx> cualquier modificación al diplomado antes de su aprobación y/o difusión.
  - Verificar en el sistema de Diplomados PASD-Licenciatura que los diplomados hayan sido aprobados por la DAD y que estén acorde al banco de horas asignado.
  - Comunicar a la DAD mediante oficio la cancelación de algún diplomado a más tardar al tercer día de la fecha de inicio, adjuntando la justificación respectiva. El envío puede ser, en principio, mediante oficio escaneado, y enviado a la cuenta de correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx>.
  - Dar aviso oportuno a los profesores inscritos y ponentes, en caso de que algún diplomado sea cancelado o reprogramado.
  - Asegurar que las aulas estén disponibles y cuenten con la calidad requerida de espacio, iluminación, ventilación y equipamiento para el óptimo desarrollo de los diplomados. En el caso de los diplomados en línea, garantizar que las páginas, accesos, registros, materiales, entre otros, estén disponibles y funcionando para impartirlos.
  - Nombrar al ponente que funja como responsable, en el caso de módulos de diplomado que tengan más de un ponente.
  - Entregar las listas de los profesores inscritos a los ponentes responsables, antes del inicio de cada módulo del diplomado.
  - Informar a todos los ponentes que impartieron el diplomado y a los profesores inscritos la obligatoriedad de contestar el cuestionario de opinión de todos los módulos de diplomados en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>), al término de cada uno de ellos.
  - Enviar el cuestionario de opinión a los profesores de la UNAM que no se encuentren vigentes en nómina (pero que hayan tenido adscripción en el semestre inmediato anterior), a los profesores cuya adscripción se encuentra en trámite, a los jubilados docentes, y a los profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas).
  - Registrar las calificaciones de los profesores inscritos en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>), al término de cada módulo del diplomado.
  - Enviar las calificaciones originales, las calificaciones impresas que genera el sistema, así como las listas originales de asistencia a la DAD por cada uno de los módulos de los diplomados, por lo menos con un mes de anticipación a la entrega de los diplomas. Todos estos documentos deberán estar firmados por el ponente responsable y por el Coordinador, y acompañados del oficio correspondiente dirigido al Director de la DAD.
  - Enviar a la DAD las propuestas de diseño de diplomas y reconocimientos para obtener el Vo. Bo. Lo anterior deberá realizarse por lo menos con un mes de anticipación a la entrega de los diplomas.
  - Firmar los diplomas de los profesores acreditados en el diplomado y los reconocimientos de los ponentes.
  - Entregar los reconocimientos a los ponentes participantes en los diplomados.
  - Firmar los diplomas y reconocimientos en el área destinada del diploma y del reconocimiento.
  - Entregar los diplomas a los profesores que cumplan con los siguientes requisitos:
    - ✓ Que hayan aprobado los diplomados
    - ✓ Que cuenten con un 80% de asistencia
    - ✓ Que hayan contestado el cuestionario de opinión
- NOTA:** Si alguno de estos tres requisitos no se cumple en tiempo y forma, la entidad responsable del diplomado no emitirá ni entregará el diploma correspondiente.
- Durante la primera semana de impartición de cada uno de los módulos del diplomado, imprimir los contratos y la carta de asimilación (solamente en el caso de pago por honorarios) por duplicado, y recabar las firmas de los ponentes en los contratos.
  - Durante la primera semana de impartición de cada uno de los módulos del diplomado, enviar los contratos a la Unidad Administrativa de la DGAPA.
  - Informar a los ponentes de diplomados sobre el procedimiento para recibir su pago.

#### d) Profesores ponentes

##### Requisitos

- Podrán ser profesores ponentes el personal académico de la UNAM que impartan clases a nivel superior, listado a continuación:
  - ✓ Profesores de Carrera de Tiempo Completo
  - ✓ Investigadores de Tiempo Completo
  - ✓ Profesores de Asignatura
  - ✓ Técnicos Académicos Titulares de Tiempo Completo
  - ✓ Cualquier académico que tenga alguna de las figuras anteriores y que ocupe un cargo de funcionario. En estos casos, no podrán recibir la remuneración correspondiente por la impartición del diplomado.
- Podrán ser profesores ponentes externos:
  - ✓ Profesionistas nacionales o extranjeros. Deberán contar preferentemente con estudios de posgrado terminados, así como con una reconocida trayectoria en su campo de conocimiento (comprobada).

##### Responsabilidades

- Durante la primera semana de impartición del módulo del diplomado firmar el contrato correspondiente, para lo cual deberá acudir con el coordinador del diplomado.
- Impartir la totalidad de las sesiones en el aula en la modalidad de diplomado presencial.
- Llevar el control de asistencia en cada sesión del módulo del diplomado.
- Entregar al coordinador las listas originales del control de asistencia del módulo impartido, así como las calificaciones de los profesores inscritos en el módulo del diplomado.
- Solicitar a los profesores inscritos que contesten el cuestionario de opinión por módulo en la página de la DGAPA (<http://zafiro.dgapa.unam.mx/registro>).
- Solicitar al coordinador del diplomado la entrega de su reconocimiento como profesor ponente.
- Comunicar mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Apoyo a la Docencia (DAD) en caso de renunciar al pago correspondiente por la impartición del módulo del diplomado. El envío puede ser, en principio, mediante oficio escaneado, y enviado a la cuenta de correo electrónico <[pasd@dgapa.unam.mx](mailto:pasd@dgapa.unam.mx)>.

#### e) Profesores inscritos

##### Requisitos

- Podrá participar el personal académico de la UNAM listado a continuación:
  - ✓ Profesores de Carrera
  - ✓ Investigadores
  - ✓ Profesores de Asignatura
  - ✓ Técnicos Académicos Titulares, Técnicos Asociados o Técnicos Auxiliares
  - ✓ Ayudantes de Profesor
- Podrán participar profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas a la UNAM que impartan clases en los niveles de educación media superior y superior.

**Nota:** La inscripción de los profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas estará condicionada como máximo en un 20% del cupo que se establezca para cada diplomado, y deberán realizar el pago correspondiente (ver párrafo IV. COSTOS).

## Responsabilidades

- Podrán inscribirse únicamente a un diplomado durante el periodo comprendido del 26 de noviembre de 2018 al 26 de agosto de 2019.
- Los profesores de la UNAM vigentes en nómina se inscribirán en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>) utilizando su nombre de usuario y contraseña. Para concluir el proceso de inscripción deberán imprimir el comprobante correspondiente. La fecha límite para inscribirse será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado.
- En el caso de requerir darse de baja de un diplomado, el profesor inscrito deberá ingresar a la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>) utilizando su nombre de usuario y contraseña. La fecha límite para realizar la baja es la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Si no se realiza la baja con oportunidad, este diplomado será considerado como uno al que se inscribió, aunque no asista.
- Los profesores de la UNAM que no se encuentren vigentes en nómina (pero que hayan tenido adscripción en el semestre inmediato anterior), los profesores cuya adscripción se encuentra en trámite, y los jubilados docentes podrán solicitar su inscripción al correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx>, adjuntando en el mismo la documentación que los acredite como académicos de la UNAM. La fecha límite para inscribirse será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado.
- Los profesores de la UNAM que no se encuentren vigentes en nómina (pero que hayan tenido adscripción en el semestre inmediato anterior) y los profesores cuya adscripción se encuentra en trámite, deberán presentar la documentación que los acredite como académicos de la UNAM (copia de la hoja única de contratación, credencial resellada, talón de pago, asignación de grupos vigente firmada y sellada por la entidad académica de adscripción).
- Los jubilados docentes deberán presentar copia de su última credencial de académico, así como el documento que lo avale como jubilado docente.
- Los profesores de la UNAM que no se encuentren vigentes en nómina (pero que hayan tenido adscripción en el semestre inmediato anterior) y los profesores cuya adscripción se encuentra en trámite y requieran darse de baja de un diplomado, deberán enviar su petición de cancelación al correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx>. La fecha límite para darse de baja será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Si no se realiza la baja con oportunidad, este diplomado será considerado como uno al que se inscribió, aunque no asista.
- Los jubilados docentes que requieran darse de baja de un diplomado, deberán enviar su petición de cancelación al correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx>. La fecha límite para darse de baja será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Si no se realiza la baja con oportunidad, este diplomado será considerado como uno al que se inscribió, aunque no asista.
- Los profesores de la UNAM que no hayan realizado su inscripción desde el sistema de la DGAPA, **NO** podrán asistir como oyentes al diplomado.
- Los profesores que no aprueben uno o varios módulos del diplomado, **NO** tendrán derecho a recibir el diploma correspondiente, ni constancias de módulos en los que hayan participado.
- Contestar el cuestionario de opinión de los módulos del diplomado en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>), a más tardar 2 semanas después de la fecha registrada para su conclusión. En caso de no atender este requerimiento, no tendrán derecho a recibir el diploma correspondiente.
- Los profesores inscritos tendrán derecho a recibir el diploma emitido por la entidad académica del diplomado, siempre y cuando hayan cumplido con los siguientes requisitos: a) que hayan aprobado todos los módulos del diplomado, b) que cumplan con el 80% de asistencia en cada uno de los módulos y c) que hayan contestado el cuestionario de opinión de cada uno de los módulos en tiempo y forma.
- El Coordinador del diplomado avisará a los profesores que aprobaron, la fecha y lugar en donde les será entregado el diploma correspondiente. **Nota:** Los datos del Coordinador del Diplomado aparecen en el Comprobante de Inscripción o en la página de la DGAPA (Directorio de Coordinadores).

### III. INSCRIPCIONES

- a) Los profesores interesados se podrán inscribir a los diplomados en el periodo establecido por la DGAPA, el cual será para el periodo 2019:
  - Inicio: Lunes 26 de noviembre de 2018
  - Final: Lunes 26 de agosto de 2019
- b) Los profesores vigentes en la nómina de la UNAM se inscribirán en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>) utilizando su nombre de usuario y contraseña. Para concluir el proceso de inscripción deberán imprimir el comprobante correspondiente. La fecha límite para inscribirse será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado.
- c) La fecha límite para realizar la baja será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Si no se realiza la baja con oportunidad, este diplomado será considerado como uno al que se inscribió, aunque no asista.
- d) No habrá inscripciones ni bajas extemporáneas.
- e) Los profesores de la UNAM que no se encuentren vigentes en nómina (pero que hayan tenido adscripción en el semestre inmediato anterior) y los profesores cuya adscripción se encuentra en trámite, que requieran inscribirse a algún diplomado o darse de baja, deberán enviar al correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx> la documentación que los acredite como académicos de la UNAM (copia de la hoja única de contratación, credencial resellada, talón de pago, asignación de grupos vigente y sellada por la entidad académica de adscripción). La fecha límite para realizar la baja es el será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Si no se realiza la baja con oportunidad, este diplomado será considerado como uno al que se inscribió, aunque no asista.
- f) Los jubilados docentes que requieran inscribirse a algún diplomado, o darse de baja, deberán enviar al correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx> copia de su última credencial de académico, así como el documento que lo avale como jubilado docente. La fecha límite para realizar la baja será la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Si no se realiza la baja con oportunidad, este diplomado será considerado como uno al que se inscribió, aunque no asista.
- g) Para el caso de los profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas que requieran inscribirse a algún diplomado, deberán acudir a la Unidad Administrativa de DGAPA, ubicada en el 3er piso, Edificios C y D, Zona Cultural, Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Coyoacán, Cd. Mx. Los documentos que deberán presentar son: credencial vigente, carta de su Institución que avale su actividad docente vigente, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP). Asimismo, deberán contar con una cuenta de correo electrónico y cubrir el costo correspondiente en efectivo. Se les sugiere llevar un listado con opciones de diplomados para el caso de que su primera opción tenga agotado el cupo.
- h) Para solicitar la baja de un diplomado, los profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas deberán hacerlo a través de un mensaje al correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx>. La fecha límite para realizar este trámite contempla hasta la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Una vez iniciada la segunda semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado, no habrá devolución del pago realizado.

### IV. COSTOS

- a) A los profesores y jubilados docentes de la UNAM, la DGAPA les otorgará una beca del 100%.
- b) Para profesores externos de escuelas incorporadas, el costo es de \$35.00 (TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) por hora, y en caso de que el interesado desista una vez iniciado el diplomado, no habrá devolución alguna.
- c) Para profesores externos de escuelas no incorporadas, el costo es de \$50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) por hora, y en caso de que el interesado desista una vez iniciado el diplomado, no habrá devolución alguna.

## V. DIFUSIÓN

- a) La DGAPA difundirá la información de los diplomados a través de los siguientes medios:
- *Gaceta UNAM*
  - Sitio web de la DGAPA: <http://dgapa.unam.mx/>.
  - Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios

## VI. EVALUACIÓN Y ASISTENCIA

- a) El(los) ponente(s) de un módulo del diplomado evaluará(n) a los profesores inscritos con los criterios académicos institucionales existentes.
- b) La escala de evaluación para módulos de diplomados es de 5, 6, 7, 8, 9, 10 y NP.
- c) Los módulos de diplomados serán evaluados a su conclusión, en un plazo no mayor a dos semanas de la siguiente forma:
- Todos los ponentes del diplomado evaluarán el trabajo del profesor asistente a través del cuestionario de opinión.
  - El profesor asistente evaluará el desempeño del(os) ponente(s) del diplomado a través del cuestionario de opinión.
- d) Las facultades y escuelas serán las responsables de fomentar y gestionar que el procedimiento de evaluación y su desarrollo se realicen dentro de los plazos y formas establecidos por la DGAPA.
- e) Es un requisito contar con 80% de asistencia en cada uno de los módulos del diplomado para aprobar.
- f) La DGAPA notificará al titular de la entidad académica correspondiente, el listado de académicos de la UNAM que no se hayan presentado a los diplomados a los que se inscribieron.

## VII. DIPLOMAS Y RECONOCIMIENTOS

**Nota:** La evaluación de los docentes es primordial para la DGAPA, para las entidades académicas involucradas y para los mismos académicos participantes. La evaluación tiene la finalidad de conocer el desempeño de los ponentes, por lo anterior, es muy importante contar con los elementos que permitan valorar los diplomados. El instrumento a utilizar es el cuestionario de opinión que se ubica en la página de la DGAPA (<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>), y todos los profesores inscritos vigentes en la nómina de la UNAM, deberán ingresar con nombre de usuario y contraseña.

- a) Para recibir el diploma de participación correspondiente, los profesores inscritos deberán aprobar todos los módulos del diplomado, contar con el 80% de asistencia en cada uno de los módulos y además, contestar el cuestionario de opinión a más tardar dos semanas después de finalizado cada uno de los módulos. El llenado del cuestionario de opinión es importante, ya que la respuesta conjunta de todos los participantes en los diplomados permitirá mejorar la calidad de los mismos. En el caso de que no se llene el cuestionario señalado en el tiempo establecido, la entidad académica responsable del diplomado no emitirá el diploma correspondiente.
- b) Los profesores de la UNAM que no se encuentren vigentes en nómina (pero que hayan tenido adscripción en el semestre inmediato anterior), los profesores cuya adscripción se encuentra en trámite, los jubilados docentes, y los profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas deberán enviar el cuestionario de opinión vía correo electrónico a <[pasd@dgapa.unam.mx](mailto:pasd@dgapa.unam.mx)> durante el periodo establecido.
- c) Para los diplomados, la entidad académica expedirá los diplomas y la DGAPA otorgará el aval correspondiente.
- d) También la entidad académica expedirá los reconocimientos a los ponentes participantes en los módulos del diplomado y la DGAPA otorgará el aval correspondiente.
- e) Todos los académicos inscritos, sin excepción, recogerán su diploma con el coordinador del diplomado.
- f) Todos los ponentes, sin excepción, recogerán su reconocimiento con el coordinador del diplomado.
- g) Los profesores que no aprueben uno o varios módulos del diplomado, no tendrán derecho a recibir el diploma correspondiente.



## VIII. PAGO A PONENTES

Con la finalidad de simplificar los procedimientos administrativos del *Programa de Actualización y Superación Docente* (PASD) en la modalidad Licenciatura que ofrece la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), así como reducir de manera considerable el tiempo en que se lleva a cabo la gestión del pago, a partir del 2018 se implementa el nuevo procedimiento de pago bajo el régimen de asimilado a salarios para los ponentes de la UNAM que participan en la impartición de diplomados de este programa. Con lo anterior, la DGAPA ya no solicitará ningún documento al académico para recibir su pago, toda vez que es académico contratado por la UNAM.

### a) Importe autorizado para el pago a ponentes

El pago por hora a los ponentes será de \$410.88 (CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 88/100 M.N.) para el periodo del 1º de febrero de 2018 al 31 de enero de 2019.

### b) Pago a ponentes de diplomados del PASD Licenciatura

#### Procedimiento:

- Una semana antes del inicio de cada módulo de diplomado, la DAD enviará por correo electrónico al coordinador la notificación del inicio de los módulos del diplomado y participación de ponentes.
- La Unidad Administrativa de la DGAPA, a solicitud de la DAD elaborará los contratos para el pago y los enviará al coordinador vía correo electrónico para que los imprima por duplicado y recabe la firma del ponente. La devolución de los contratos firmados a la DGAPA no deberá exceder de la primera semana de haber iniciado cada módulo del diplomado.
- Los pagos a ponentes se realizarán conforme las horas autorizadas para cada módulo del diplomado y si es personal UNAM según el número de horas contratadas con la Institución, sin rebasar hasta 48 horas semanales, de acuerdo con lo establecido por la UNAM y la Ley Federal del Trabajo.
- Debido a las disposiciones administrativas, no se tramitarán pagos de módulos de diplomados que hayan concluido en años anteriores, por lo cual, les solicitamos tramitar a tiempo el pago de los ponentes que participan en los módulos de diplomados.

### c) Requisitos para pago:

#### Personal Académico al servicio de la UNAM, pago vía nómina:

- La Unidad Administrativa de la DGAPA, a solicitud de la DAD, elaborará los documentos correspondientes una semana antes del inicio de cada módulo del diplomado y los hará llegar al coordinador vía correo electrónico para que los imprima por duplicado y recabe la firma del ponente. Una vez firmados los contratos, el coordinador los devolverá en la primera semana de inicio de cada módulo del diplomado a la Unidad Administrativa para continuar con las gestiones respectivas para el pago a través de la nómina de la UNAM.

#### Profesionales con o sin relación laboral con la UNAM, por recibo de honorarios personal (persona física):

- El coordinador deberá enviar al Lic. José Alejandro Roque, Jefe de la Unidad Administrativa el contrato (por duplicado) debidamente firmado por el ponente, junto con la siguiente documentación:
  - ✓ Copia de la CURP
  - ✓ Copia del RFC
  - ✓ Datos del domicilio del ponente
  - ✓ Para el ponente externo, además de los anteriores, copia del último grado académico (título o cédula profesional)

- ✓ Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI, que cumpla con los requisitos del Sistema de Administración Tributaria (SAT) el cual deberá contener datos fiscales de la UNAM como receptor y el Folio Fiscal, con la finalidad de poder realizar la verificación del mismo ante el SAT, y que sin excepción deberá estar a nombre del ponente interesado como persona física.
- ✓ La Unidad Administrativa de la DGAPA elaborará los documentos correspondientes y los hará llegar al coordinador para recabar la firma del ponente. El CFDI deberá enviarse a la Lic. Silvia Luisa Rea Cabeza, Jefa de Personal de la DGAPA al siguiente correo electrónico <[srea@dgapa.unam.mx](mailto:srea@dgapa.unam.mx)>.
- ✓ La Unidad Administrativa continuará con las gestiones respectivas para el pago del ponente.

#### **Ponentes extranjeros:**

- Si es personal UNAM, para pago a través de nómina, el requisito es que al momento del pago esté vigente en la nómina de la UNAM y que el número de horas contratadas no sea mayor a 48 horas semanales.
- Para personal que solicite pago con recibo personal de honorarios con o sin relación UNAM, será necesario presentar la siguiente documentación:
  - ✓ Copia de la CURP
  - ✓ Copia del RFC
  - ✓ Datos del domicilio del ponente
  - ✓ Copia del título o documento que avale su último grado académico
  - ✓ De ser el caso, enviar CFDI a través de Internet o entregar la impresión del mismo, el cual, sin excepción, deberá estar a nombre del ponente interesado como persona física.
  - ✓ Forma migratoria en la que se especifique que puede realizar actividades lucrativas de docencia en la UNAM, que su calidad migratoria es de inmigrado, o bien tarjeta de residencia temporal (vigente a la fecha de impartición del curso) o permanente otorgada por el Instituto Nacional de Migración.

#### **d) Forma de pagos**

El pago a ponentes se realizará en apego a lo establecido en el EPA y de dos formas:

- La forma de pago por la impartición de módulos de diplomados a los académicos de la UNAM es bajo el régimen de pago asimilado a salarios.
- Con recibo de honorarios. El pago se realizará a través de cheque (pago único).

#### **IX. RESTRICCIONES**

- No podrán ser ponentes de módulos de diplomado los académicos de la UNAM que estén contratados como Técnicos Académicos con una categoría inferior a la de Técnico Titular. Sin embargo, la DAD podrá considerar algunas solicitudes de Técnicos Asociados C, en las que esté ampliamente justificada la trayectoria del académico y que además tenga posgrado terminado (comprobado).
- No podrán cobrar las horas correspondientes a la impartición de módulos de diplomado, aquellos académicos de la UNAM que al momento de impartir dicho módulo se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: 1) gocen de semestre o año sabático; 2) disfruten de licencia con goce de sueldo; 3) tengan permiso para la conclusión de tesis de posgrado. En todos estos casos, los académicos no podrán cobrar las horas correspondientes a la impartición de los módulos de diplomados.
- No podrán ser ponentes los académicos de la UNAM con nombramiento de Ayudante de Profesor.
- Los ponentes no podrán invitar a ninguna otra persona en calidad de ponente invitado. No existe esa figura.
- En ningún caso, los ponentes podrán participar como profesor inscrito en los diplomados en los que ellos participen.

*Programa de Actualización y Superación Docente (PASD). Diplomados de Licenciatura. Reglas de Operación 2019.*

- En ningún caso, los ponentes UNAM y externos podrán impartir más de 100 horas durante el periodo vigente. Esto incluye tanto cursos y diplomados del PASD-Licenciatura, como cursos y diplomados del PASD-Bachillerato.
- No se aceptan oyentes en los diplomados.
- Únicamente se realizará el pago a los ponentes de módulos concluidos.
- En ningún caso un profesor podrá recibir diploma habiendo cursado los módulos de forma parcial y fuera del periodo vigente.
- Para solicitar la baja de un diplomado, los profesores externos de escuelas incorporadas y no incorporadas deberán hacerlo a través de un mensaje al correo electrónico <pasd@dgapa.unam.mx>. La fecha límite para realizar este trámite contempla hasta la primera semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado. Una vez iniciada la segunda semana a partir del inicio del primer módulo del diplomado, no habrá devolución del pago realizado.
- No se expedirán diplomas a profesores que hayan cursado módulos en periodos anteriores al vigente.
- Los profesores que no aprueben uno o varios módulos del diplomado, no tendrán derecho a recibir el diploma correspondiente.
- Los diplomados registrados en el marco del PASD-Licenciatura solamente se pueden ofertar al personal docente de la UNAM y de cualquier institución educativa de nivel medio superior o superior. Las entidades coordinadoras de diplomados no podrán ofertar dichos diplomados a personas físicas y mucho menos cobrar el costo del diplomado.

Todos aquellos casos o situaciones no previstas en estas Reglas de Operación del PASD-Licenciatura, serán revisados y resueltos por la DGAPA de acuerdo a la Legislación Universitaria.

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 15 de noviembre de 2018.**