

JORNADA DE INDUCCIÓN PARA DOCENTES 2022-1

Viernes 10 de septiembre 2021



DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

Jornadas de Inducción para Profesores 2022-1



**CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESCOLARES
SEMESTRE 2022-1
(septiembre 2021 a enero de 2022)**

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de horarios (Nuevo ingreso y reinscripción)	1 de septiembre de 2021
Inicio del semestre 2022-1 Nuevo ingreso y reingreso	20 de septiembre de 2021
<p>Inscripciones (todas las licenciaturas) Vía internet http://escolares.enesmorelia.unam.mx/index.php</p> <p>A) Reinscripciones - Alumnos de Reingreso SUAyED B) Reinscripciones - Alumnos de Reingreso Escolarizado</p> <p>*El alumno que no se inscriba durante las fechas y horarios establecidos no estará inscrito oficialmente en este semestre.</p>	2 al 4 de septiembre de 2021
<p>Periodo de altas, bajas y cambios Sólo reingreso Escolarizado y SUAyED</p>	5 al 7 de septiembre de 2021
<p>Recepción de documentos para validación de inscripciones al semestre 2022-1 (Sólo reingreso a partir del 2do semestre)</p> <p><i>Únicamente vía electrónica con el Departamento de Servicios Escolares. Enviar documentos a reinscripciones@enesmorelia.unam.mx</i></p>	

<p>Recepción de documentos para validación de inscripciones al semestre 2022-1 (Sólo reingreso a partir del 2do semestre)</p> <p>Únicamente vía electrónica con el Departamento de Servicios Escolares. Enviar documentos a reinscripciones@enesmorelia.unam.mx</p> <p>Reinscripciones (Escolarizado) Reinscripciones (SUAYED)</p>	<p>20 de septiembre al 24 de septiembre de 2021 20 de septiembre al 24 de septiembre de 2021</p>
<p>Resultados de validación de inscripción (Sólo reingreso a partir del 2do semestre)</p>	<p>12 de octubre al 30 de noviembre de 2021</p>
<p>Término del semestre 2022-1 *<i>Calendario Escolar UNAM</i></p>	<p>26 de enero de 2022</p>
<p>Número de semanas de clases *<i>Calendario Escolar UNAM</i></p>	<p>16 semanas</p>
<p>Vacaciones Académico – Administrativas (Invierno) *<i>Calendario Escolar UNAM</i></p>	<p>20 de diciembre de 2021 al 5 de enero de 2022</p>
<p>Días inhábiles *<i>Calendario Escolar UNAM</i></p>	<p>Noviembre 1, 2 y 15 de 2022 Diciembre 12 y 25 de 2022 Enero 1 de 2022</p>
<p>Último día para solicitar suspensiones temporales</p>	<p>19 de noviembre de 2021</p>
<p>Evaluación de profesores</p>	<p>10 enero al 21 de enero de 2022</p>

<p>Exámenes Ordinarios *Calendario Escolar UNAM</p>	<p>1er. Periodo Ordinario de Exámenes del 31 de enero al 4 de febrero de 2022 2do. Periodo Ordinario de Exámenes del 8 al 10 de febrero de 2022</p>
<p>Asentar calificaciones de exámenes ordinarios y firma de actas (Vía electrónica) Es muy importante que se califique en el periodo establecido, posteriormente se cerrará el sistema.</p>	<p>4 al 13 de febrero de 2022</p>
<p>Recepción de solicitudes para presentar más de 2 exámenes extraordinarios.</p>	<p>11 al 13 de febrero de 2022</p>
<p>Resultados para presentar más de dos exámenes extraordinarios</p>	<p>16 de febrero de 2022</p>
<p>Rectificación de calificaciones, semestre 2022-1</p>	<p>14 de febrero al 14 de abril de 2022</p>
<p>Publicación de horarios para exámenes extraordinarios</p>	<p>18 de febrero de 2022</p>
<p>Inscripciones a extraordinarios sistema Escolarizado y SUAyED (Vía internet)</p>	<p>21 al 23 de febrero de 2022</p>
<p>Validación de inscripciones a extraordinarios sistema Escolarizado y SUAyED (Vía internet)</p>	<p>22 al 24 de febrero de 2022</p>
<p>Aplicación de exámenes extraordinarios</p>	<p>23 al 25 de febrero de 2022</p>
<p>Asentar calificaciones y firma de exámenes extraordinarios (Vía electrónica)</p>	<p>26 y 27 de febrero de 2022</p>



DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

NIP'S Y FIRMA ELECTRÓNICA UNIVERSITARIA

The screenshot shows a web page from the Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). The page header includes the UNAM logo and the text 'Universidad Nacional Autónoma de México'. To the right, there is a logo for 'Red Universitaria de Responsables TIC' and a search bar. Below the header, there is a navigation menu with items: 'Norma TIC UNAM', 'Referentes externos', 'Capacitación', 'Marco estratégico', and 'Directorio de áreas TIC'. The main content area is titled 'Tutorial sobre Firma Electrónica Universitaria (FEU)'. It features a blue square icon with a play button, a document, and a link. The text below the icon reads: 'Tutorial en donde se explica qué es la firma electrónica avanzada, conceptos relacionados y el procedimiento para obtenerla. Autor: Dirección General de Computo y de Tecnologías de Información y Comunicación. Entidad que publica: Dirección General de Computo y de Tecnologías de Información y Comunicación. Fecha de publicación: 07 de marzo 2018. Tema: Firma electrónica. URL: https://www.fsa.unam.mx/FEU'. At the bottom of the page, there is a 'Credito' section and a logo for 'Crea UNAM la Universidad de la Nación'.



Usted es el visitante
6,405,322



DE
SEM

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

SIAE [Panel de Control] - Microsoft Internet Explorer

Sistema Integral de Administración Escolar

Profesor(a): Verónica Elizabeth Rohen Ortega

Registro de Calificaciones
Consulta y Califica Grupos
Ingresar
Cerrar Sesión



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION ESCOLAR
SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE REGISTRO ESCOLAR
ACTA DE EXAMEN ORDINARIO



FOLIO: 0011014

PLANTEL INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA	CLAVE: 066	PERIODO: 2006-1
ASIGNATURA: ESTADISTICA III	CLAVE: 0042	GRUPO: 1501

NOMBRE(S) Y FIRMA(S) DE LOS PROFESORE(S)



ROHEN ORTEGA VERONICA ELIZABETH

No.	NUMERO DE CUENTA	CARRERA OTUBNO	NOMBRE DEL ALUMNO	CALIFICACION
01	301500997	215	AVILA CASANUEVA AGUSTIN BERNARDO	8
02	301652199	215	AYALA ORTEGA ERANDI	8
03	301597319	215	CANTON OJEDA PABLO EMILIANO	10
04	301047010	215	CARRILLO ROSAS SAMANTHA	8
05	301631402	215	DOMINGUEZ VIDANA ROCIO	10
06	404010289	215	FERNANDEZ VALVERDE SELENE LUZBETH	10
07	404105415	215	GARCIA RUIZ ESTEFANIA	8
08	301720863	215	GONZAGA JAUREGUI CLAUDIA GABRIELA	9
09	404070988	215	GONZALEZ TEPOZTECO MIAHUAXOCHITL	10
10	301847717	215	GUTIERREZ PRECIADO ANA LUCIA	8

Done

Intranet local



DSE
ITT

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

Pagos por Exámenes Extraordinarios

Requisitos:

- **Calificar en tiempo y forma de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Escolares.**
- **Entregar una copia del acta calificada en el Departamento de Servicios Escolares.**



DSE
ITTI

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

Integración de Jurados de Tesis

- **Reglamento General de Exámenes de la UNAM**
 - **Reglamento Interno de Titulación de la ENES Unidad, Morelia.**



DSE
ITTT

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

Reglamento General de Exámenes de la UNAM

<https://www.dgae-siae.unam.mx/acerca/normatividad.html#leg-4>

Artículo 19. Sobre la expedición del título.

Artículo 20. Sobre las opciones de titulación.

Artículo 22. Sobre los integrantes del jurado revisor.

Artículo 28. Sobre la elección de los tutores.

Artículo 29. Sobre los requisitos de los tutores.

Artículo 28. Sobre la participación de los tutores.

Artículo 27. Sobre la distinción con la Mención Honorífica.



DSE
TTTT

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

Reglamento Interno de Titulación

http://www.enesmorelia.unam.mx/wp-content/uploads/2018/09/17.-Reglamento-de-Titulaci%C3%B3n_Final-Septiembre2018_2.pdf

Artículo 5. Sobre las opciones de titulación de la ENES.

Artículos 6 y 7. Sobre los requisitos para el registro de opción de titulación.

Artículo 8. Sobre los requisitos para designar un jurado revisor.

Artículos 12 y 13. Sobre las características de los tutores.

Artículos 16 y 17. Sobre la conformación del jurado revisor.

Artículo 19. Sobre la distinción con la Mención Honorífica.



DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
ENES UNIDAD MORELIA

Muchas gracias por su atención



BIENVENIDOS

Reglamento General de Exámenes

DGAE

Dirección General de Administración Escolar

<https://www.dgae-siae.unam.mx/acerca/normatividad.html#leg-4>

EXÁMENES:

Art. 1 Las pruebas y exámenes tienen por objeto:

- Que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje;
- Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha adquirido;
- Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacitación del estudiante.

Art. 2 Los profesores estimarán la capacitación de los estudiantes en las siguientes formas:

- Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el estudiante durante el curso, mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales.
 - Si el profesor considera que dichos elementos son suficientes para calificar al estudiante, lo eximirá del examen ordinario.
- Examen ordinario (dos al semestre, de aprobar alguno la calificación será definitiva).
- Examen extraordinario.

Art. 3 La calificación se expresará en cada curso, prueba o examen, mediante los números 5, 6, 7, 8, 9 Y 10.

- La calificación mínima para acreditar una materia será de 6 (seis).
- Cuando el alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes en la materia, se expresará así en los documentos correspondientes anotándose 5 (cinco), que significa: no acreditada.
- En el caso que el alumno no se presente al examen de la materia, se anotará NP, que significa: no presentado.

ORDINARIOS:

- 2 periodos* (calificación aprobatoria es definitiva).

EXTRAORDINARIOS:

- No aprobados.
- No hayan cursado o inscrito la materia.
- Hayan inscrito la materia 2 veces.
- Hayan alcanzado el límite de tiempo para estar inscritos en la Universidad.
- Máximo 2 al semestre (+ de 2 = solicitar a Secretaría General).

RESULTADOS:

- 7 días.
- FIRMA ELECTRÓNICA y NIP para calificar Actas (Departamento de Servicios Escolares).

REVISIÓN:

- 60 días para solicitar* (calendario de Servicios Escolares) y 15 días para dar respuesta al alumno.

RECTIFICACIONES:

- 60 días* (calendario de Servicios Escolares).

Código de Ética



CÓDIGO DE ÉTICA (*Gaceta*, 30-07-15)

- Convivencia pacífica y **respeto**; tolerancia
- **Igualdad**
- **Libertad** de pensamiento y de expresión
- Laicidad
- Integridad y **honestidad** académica
- Reconocimiento y protección de **autoría** intelectual
- **Responsabilidad** social y ambiental
- Objetividad, honestidad e imparcialidad en las evaluaciones
- **Cuidado del patrimonio** universitario; uso honesto y responsable
- **Transparencia** en el uso de información y recursos
- Privacidad y **protección de datos** personales

ÉTICA UNIVERSITARIA

¿QUÉ HEMOS APRENDIDO DESDE EL 2020?

Algunas experiencias virtuales con dimensiones éticas

- Brechas entre competencias tecnológicas son solventables
- Datos confidenciales fácilmente pueden infiltrar espacios virtuales de docencia
- Estrategias de “salidas fáciles” en desarrollo y transformación constantes
- La claridad y formalidad en las instrucciones de actividades son cruciales

ÉTICA UNIVERSITARIA

PLAGIO: la "SALIDA FÁCIL" que puede vulnerar a tus estudiantes o a tu materia

HERRAMIENTA CLAVE

Estatuto General de la UNAM, Arts. 97-98

OTRAS HERRAMIENTAS ÚTILES

<https://papersowl.com/free-plagiarism-checker>

<https://www.grammarly.com/plagiarism-checker>

<https://www.plagrame.com/>

RUTA DE ATENCIÓN

1. Comienza por la planeación que entregaste al inicio del semestre. ¿Qué dice sobre plagio?
(recuerda, entre más claro y preciso: mejor)
2. Atención entre docente y estudiante
3. Apoyo de la Coordinación de licenciatura
4. Apoyo del Comité Académico de la carrera
5. Apoyo de la Secretaría General

ÉTICA UNIVERSITARIA

- Sociedad diversa y compleja
- Constantes interacciones multiculturales e ideológicos
- Constante riesgo de abuso y violencia en redes, internos y externos
- Diferencias entre niveles de acceso y de competencias tecnológicas

Cuando tengas duda, considera las **FUNCIONES PRINCIPALES DE LA UNAM**

DOCENCIA (formación profesional)

INVESTIGACIÓN (aporte crítico de conocimiento)

PROMOCIÓN DE LA CULTURA (compartir conocimiento a públicos)

INFORMES SEMESTRALES

- Se trabajará en colaboración con profesores de las distintas áreas en la **unificación** de un formato de informe para: Mediateca, Formación Complementaria: Licenciatura (curricular), Posgrado y Ayudantías.
- Los informes son enviados digitalmente en formato PDF al Asistente de la Secretaría Académica. Se está trabajando en el diseño de una plataforma en la que se puedan incorporar los informes.
- Es requisito por parte del EPA la entrega semestral.
- Es necesario entregar en tiempo y forma.

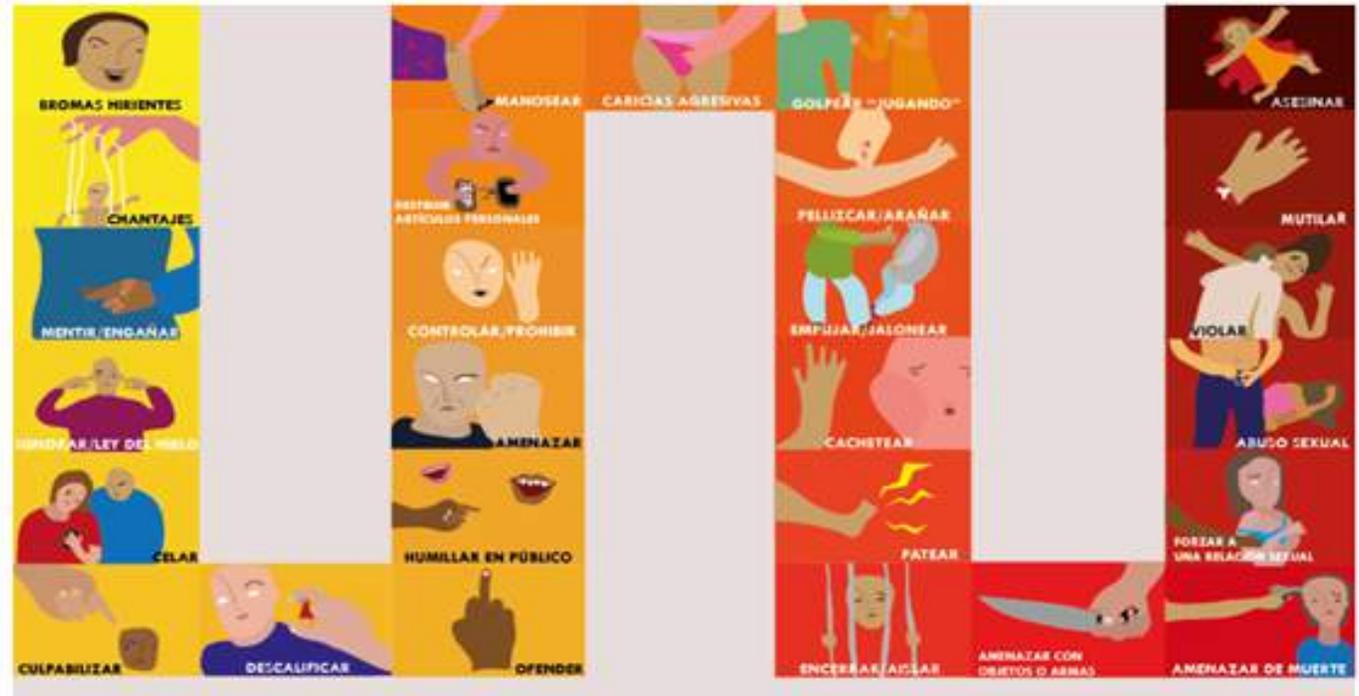


Violencia de Género ¿Qué es y cómo se previene y atiende en la UNAM?

Inducción para docentes

¿Qué es la violencia de género (VG)?

- <https://www.enesmo-relia.unam.mx/vida-universitaria/comision-de-equidad-de-genero/>



¿Cómo se previene y atiende la VG en la UNAM?

Dar información:

- Personas Orientadoras Comunitarias

Prevenir la VG:

- Comisiones Internas de Igualdad de Género

Atender la VG:

- Defensoría de los Derechos Universitarios
Igualdad y Atención a la Violencia de Género

Personas orientadoras comunitarias ENES Morelia (brindar información)

Mtra. Diana Moncada Vargas

dmoncada@enesmorelia.unam.mx

Mtra. Alejandra Ceja Fernández

aceja@enesmorelia.unam.mx

Dra. Ana Yésica Martínez Villalba

amartinez@enesmorelia.unam.mx

Comisión Interna de Igualdad de Género, ENES- Morelia (Prevención de la VG)

Objetivos

- 1.- Impulsar al interior de la ENES Morelia la Política Institucional de Género en el marco de los **Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en la UNAM.**
- 2.- Implementar una estrategia de sensibilización y prevención de la **violencia y discriminación de género** en la ENES Morelia.

Integrantes

Dra. Ana Yésica Martínez Villalba (coord.)

Mtra. Alejandra Ceja Fernández

Mtra. Diana Moncada Vargas

Lic. Juan Bosco Domínguez Tapia

Dr. Luis Miguel García Velázquez

Dra. Marcela Morales Magaña

Dr. Mario Martínez Salgado

Dra. Marisol Flores Garrido

Dra. Mercedes Martínez

Dra. Mónica Lizbeth Chávez González

Lic. Nallely Torres Ayala

Pamela Saavedra Tovar



Comisión Interna de
Igualdad de Género



Impulsar la política institucional de Igualdad de género

Derecho humano:
mandato nacional e
internacional.

**Categoría de
análisis:** perspectiva
de género.

Postura política:
Universitarias
organizadas

Incorporar la perspectiva de género en el ámbito universitario

Espacios
académicos

Planes y programas
de estudio

Estructuras
universitarias

Dudas, comentarios sugerencias:
comision_genero@enesmorelia.unam.mx

Incorporar la perspectiva de género en el ámbito universitario



<https://www.facebook.com/events/369861831243216/>
<https://coordinaciongenero.unam.mx/>



3. Rúbrica para revisión de la incorporación de la PEG en planes y programas de estudio

Esta rúbrica tiene como finalidad orientar en el proceso de elaboración y/o actualización de planes y programas de estudio en materia de incorporación de la PEG. Se recomienda tener un análisis previo sobre los principales sesgos de género en la disciplina y/o área de conocimiento del plan.

Defensoría de los Derechos Universitarios Igualdad y Atención a la Violencia de Género (Atención a quejas por VG)



Defensoría de los
Derechos Universitarios
Igualdad y Atención de
la Violencia de Género

¿SOBRE QUE TEMA REQUIERES ATENCIÓN?

SOLICITA ORIENTACIÓN

SOLICITA ORIENTACIÓN

Defensoría de los
Derechos Universitarios
Igualdad y Atención de
la Violencia de Género

Derechos Universitarios

☎ Teléfonos:
55 41 61 60 48
55 56 22 62 20
55 56 22 62 21
55 56 22 62 22
55 56 22 62 27

Orientación en línea
AQUÍ

Defensoría de los
Derechos Universitarios
Igualdad y Atención de
la Violencia de Género

Violencia de Género

☎ Teléfonos:
55 41 61 60 48
55 56 22 61 64
55 56 22 62 25
55 56 22 62 26
55 56 22 62 28

Orientación en línea
AQUÍ

<https://www.defensoria.unam.mx/>

Ruta de atención a la VG

Ruta de atención a casos de violencia de género en la UNAM

Paso 1 PIDE ORIENTACIÓN

La instancia encargada es la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género

Contacto:
www.defensoria.unam.mx

Orientación telefónica a la comunidad universitaria de cualquier parte del país, con estricta confidencialidad.

55 4161 6048 (con 40 líneas)
Marca 1 para Derechos Universitarios
Marca 2 para Género



Paso 2 ESTABLECE CONTACTO

Una psicóloga te contestará o contactará a través de correo electrónico con atención e interés

1. La psicóloga brindará contención y podrá canalizarte a un servicio de atención psicológica en la UNAM (Facultad de Medicina, Psicología, de Estudios Superiores Iztacala). Si quieres conocer los procedimientos legales, te comunicará con una abogada especializada en casos de violencia de género.

2. Al solicitar orientación, puedes pedir hablar con una abogada directamente.

3. Si terceras personas informan a la Defensoría sobre un hecho relacionado con violencia de género o nos enteramos por las noticias, trataremos de hacer contacto con quien vivió la violencia directamente. Para que los expedientes puedan ser útiles a las autoridades al decidir sobre los procedimientos, es necesario contar con la información de primera mano y la presentación de la queja.



Ruta de atención a la VG

Paso 3 DENUNCIA

Una abogada te brindará atención:

1. Te informará sobre los procedimientos al interior de la UNAM.
2. Si lo decides, la abogada y psicóloga, juntas o por separado, te ayudarán a escribir tu historia con las especificaciones que se requieren: cuándo, dónde y cómo sucedieron los hechos.
3. Si así lo deseas, podrá acompañarte al Ministerio Público, a presentar una denuncia, si de tu historia se advierten conductas que puede ser considerada un delito.



CONFIDENCIAL

Paso 4 La Defensoría remitirá la documentación a la autoridad



Cuando tu historia esté lista, la Defensoría remitirá la documentación a la autoridad:

- (i) la narrativa de tu experiencia;
- (ii) un acta para acreditar tu identidad;
- (iii) peticiones tuyas para que la autoridad te informe del avance;
- (iv) solicitudes de información para que la autoridad mantenga a la Defensoría al tanto del asunto.

Si la abogada ve que en tu caso hay implicaciones en la vida académica, la Defensoría trabajará junto con una abogada del área de Derechos Universitarios para que la situación se atienda de manera integral.

Contactos importantes

Personas orientadoras ENES Morelia

Mtra. Diana Moncada Vargas

dmoncada@enesmorelia.unam.mx

Mtra. Alejandra Ceja Fernández

aceja@enesmorelia.unam.mx

Dra. Ana Yésica Martínez Villalba

amartinez@enesmorelia.unam.mx

Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención a la Violencia de Género

defensoría.unam.mx

genero@defensoria.unam.mx



Mamás trabajadoras en la UNAM

Información relevante para las
académicas y sus familias



Licencia de maternidad



ISSSTE
INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

gob.mx

Maternidad en Ley Federal del Trabajo

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_230421.pdf



TITULO QUINTO Trabajo de las Mujeres

Reconstrucción del Título reformada DOF 31-12-1974
Reforma DOF 31-12-1974; Suprimió de este Título los entonces Capítulos I "Trabajo de las Mujeres" y II "Trabajo de las Menores"

Artículo 170.- Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso;

Fracción reformada DOF 31-12-1974, Fe de erratas DOF 09-01-1975

- II. Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda o, en su caso, del servicio de salud que otorgue el patrón, tomando en cuenta la opinión del patrón y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente.

En caso de que se presente autorización de médicos particulares, ésta deberá contener el nombre y número de cédula profesional de quien los expida, la fecha y el estado médico de la trabajadora.

Fracción reformada DOF 30-11-2012

- II Bis. En caso de adopción de un infante disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban;

Fracción adicionada DOF 30-11-2012

- III. Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto;

- IV. En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe la empresa, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el patrón se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado;

Fracción reformada DOF 30-11-2012

Licencia de Maternidad



CLÁUSULA No. 65

LICENCIA POR GRAVIDEZ

Las trabajadoras académicas tendrán derecho a disfrutar de licencia por gravidez con goce de salario integrado por un periodo de noventa días repartidos antes y después del parto.

La alteración de la fecha probable para el parto no significará la disminución de los noventa días de licencia.

Este periodo podrá ampliarse por el tiempo necesario en el caso de que se vean imposibilitadas para trabajar por causa del embarazo y/o del parto, previa determinación de los servicios médicos del ISSSTE.

Durante el embarazo las trabajadoras académicas gozarán de los derechos y protección que sobre el particular establecen las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, durante el embarazo, las trabajadoras académicas no realizarán labores que pudieran ocasionarles algún trastorno a ellas o al producto. Si existe justificación médica podrán programarse descansos en el horario de labores.

Si el descanso pre o post-natal coincide con el periodo vacacional, éste se disfrutará al terminar la licencia por gravidez o en la fecha que de común acuerdo fijen la trabajadora académica y la dependencia respectiva, previa notificación a la AAPAUNAM.

Paternidad en Ley Federal del Trabajo

CAPITULO I Obligaciones de los patrones

Artículo 132.- Son obligaciones de los patrones:

XXVII Bis. Otorgar permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante;

Fracción adicionada DOF 30-11-2012. Reformada DOF 22-06-2018

CLÁUSULA No. 69

LICENCIAS Y PERMISOS

Los trabajadores académicos tendrán derecho a disfrutar de licencias o permisos para faltar a sus labores en los siguientes términos:

- VIII. Los trabajadores académicos disfrutarán por el nacimiento de sus hijos o adopción de un infante, de un permiso por paternidad de ocho días hábiles con goce de salario, los cuales serán otorgados de forma consecutiva, no fraccionada, a partir del día del nacimiento o de la recepción del infante adoptado.

Para el otorgamiento del permiso por paternidad el trabajador académico deberá justificar dicho permiso dentro de los diez días hábiles siguientes al nacimiento o adopción adjuntando copia certificada del acta de nacimiento o de adopción según sea el caso.

El permiso por paternidad no podrá otorgarse de manera retroactiva a ningún trabajador académico, ni tampoco podrá disfrutarse cuando el nacimiento o adopción hayan ocurrido dentro de los periodos vacacionales aprobados por el Colegio de Directores de Facultades y Escuelas así como

por el respectivo acuerdo de la Comisión del Trabajo Académico del H. Consejo Universitario.



Preparación para el trámite de Licencia Médica para las madres

- **Darse de alta en el ISSSTE**, si no se ha realizado hasta ahora.
- **Acudir al ISSSTE lo más temprano posible en el periodo de embarazo**, para agendar las citas y estudios que tendrán que llevar a cabo a lo largo del embarazo.
- En la semana 34 de embarazo, **tramitar la Licencia Médica**, que iniciará a partir de la semana 35-36 de embarazo. El trámite puede ser de la **semana 34-40**, pero se otorgará con base en la fecha probable de parto.





ISSSTE
INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

Trámite de Licencia Médica en el ISSSTE

Requisitos para el trámite en línea

Requisitos

- ➔ Original y copia del **documento oficial de identificación** (puedes optar por alguna de estas opciones: credencial para votar, pasaporte, INE o cédula profesional).
- ➔ Original de recibo de **pago correspondiente al inicio de la incapacidad**.
- ➔ Original de **licencias médicas**. Copia rosa o fotocopia certificada por el servicio médico del ISSSTE o la Dependencia a cual se está adscrita.
- ➔ Original de **constancia de percepciones** expedida por la dependencia o entidad de adscripción.

<https://www.citaisste.mx/incapacidad-maternidad-iccta/>

Una vez que se tiene la Licencia Médica



Secretaría de Salud
 Dirección Médica
LICENCIA MÉDICA

Serie N° **200LM2129961**

Ciudad Federativa: MORELIA MICHOACÁN	Unidad Médica: HOSPITAL REGIONAL MORELIA	Círculo: 1604	Fecha: Día: 28 Mes: 02 Año: 17		
Nombre del Paciente: [REDACTED]			Cédula de Afiliación: SAHA072120 2		
Dependencia: UNAM		Unidad Administrativa: ESC NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES UNIDAD MORELIA UNAM			
Diagnóstico: EMBARAZO DE 36 SEMANAS DE GESTACION					
Día(s) Obligados con el caso: NOVENTA		Día(s) Obligados con el caso: 90	Día: 01	Mes: 03	Año: 17
			Día: 29	Mes: 05	Año: 2017
Método de la Licencia: El Acreditado Omitido: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		Control de la Licencia: Mensual: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		Tipo de Servicio Obligado: <input checked="" type="checkbox"/> CONTROL PRONATAL	
Número de Control de la Licencia: 10		Método de la Licencia: Mensual: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		Tipo de Servicio Obligado: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Firma, Nombre y Puesto del Médico Titular: MANIA DOLORIS AGUIRRE HERNANDEZ 235170				Nombre y Puesto del Paciente: [REDACTED]	

CLAVE 0004 1
 Este documento es de carácter público, por lo que la información que contiene puede ser utilizada por cualquier persona para fines distintos a los que fueron originalmente destinados. En caso de ser utilizado para fines distintos a los que fueron originalmente destinados, el usuario deberá ser responsable de los daños y perjuicios que ocasionen.

- Entregarla en el Departamento de Personal de la ENES, que realiza el trámite de la licencia ante la Dirección General de Personal.
- Entregar carta poder para recibir cheques, si fuera complicado acudir personalmente a firmar talones de pago quincenalmente, durante el periodo de Licencia
- Ajuste de fechas - conversar con el coordinador de licenciatura o área para definir periodo específico de ausencia (Título Quinto, Art. 170, II, Ley Federal del trabajo).

Prestaciones para madres trabajadoras en la UNAM

- Guarderías UNAM o CENDI
(No aplica para la UNAM Campus Morelia)
- Ayuda Pago de Guardería
Desde la Oficina Virtual. Acercate al Departamento de Personal para orientación (https://www.personal.unam.mx/Docs/tramites/DGP_SN_02_Pago_de_Guarderia.pdf)



Ayuda Pago de Guardería

(https://www.personal.unam.mx/Docs/tramites/DGP_SN_02_Pago_de_Guarderia.pdf)

Para madres y padres de familia

Dirección General de Personal
Dirección de Administración de Personal
Subdirección de Servicios y Prestaciones

AYUDA MENSUAL PARA EL PAGO DE GUARDERÍA

¿Qué es?

Es una prestación que otorga la UNAM cuando no exista cupo en las guarderías de la UNAM, consistente en una cuota mensual por cada niño que cumpla los requisitos, la cual se entrega a las madres trabajadoras, así como a los trabajadores viudos, divorciados y en general a aquellos que por resolución judicial tengan la custodia de los hijos; cuyo monto será el establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Tendrán derecho a esta prestación los trabajadores académicos que laboren 18 horas o más a la semana, con hijos desde los treinta días de nacido y hasta los seis años de edad y trabajadores administrativos, con hijos mayores de 45 días y hasta 6 años de edad; que no cuenten con el servicio de Estancias Infantiles del ISSSTE o CENDI y Jardín de Niños de la UNAM.

Requisitos:

- Formato de Solicitud de Registro al Pago de Ayuda de Guardería.
- Copia certificada reciente del Acta de Nacimiento del menor.
- Formato de Registro al Pago de Ayuda de Guardería, documento que le será proporcionado en la Unidad o Secretaría Administrativa de la dependencia de adscripción para su firma.

¿Cómo se realiza el trámite?

Trabajador	1. Registra e imprime la Solicitud de Registro al Pago de Ayuda de Guardería a través del Módulo "Solicitud de Trámites, Prestaciones y Servicios" de la Oficina Virtual. 2. Entrega solicitud y documentos en la Secretaría o Unidad Administrativa de la dependencia de adscripción.
Secretaría o Unidad Administrativa	3. Recibe, verifica documentación, completa datos, imprime Formato de Registro al Pago de Ayuda de Guardería y envía a la Dirección General de Personal para autorización y trámite de pago.
Dirección General de Personal	4. Recibe, revisa, autoriza trámite y envía al Área de Nómina para proceso de pago. 5. Envía copias autorizadas del Formato de registro a la Unidad o Secretaría Administrativa y notifica al trabajador a través de la Oficina Virtual los efectos del pago, la quincena del proceso ante la nómina y la conclusión del trámite.
Secretaría o Unidad Administrativa	6. Recibe formatos autorizados, entrega una copia al trabajador y recaba acuse de recibo.
Trabajador	7. Recibe Formato de Registro al Pago de Ayuda de Guardería con la autorización de la Dirección General de Personal.

Fundamento Normativo

- Cláusulas 87 y 80 de los Contratos Colectivos de Trabajo Académico y Administrativo vigentes, respectivamente.

Políticas

- El pago de la ayuda procederá, previa satisfacción de requisitos, a partir de que ingrese la solicitud a la DGPE.
- Cuando el menor cumpla 6 años de edad durante el año escolar, el beneficio se prolongará hasta el término del ciclo escolar previa presentación de la constancia de educación preescolar correspondiente.
- La ayuda de guardería particular se suspenderá cuando el trabajador se encuentre de licencia sin goce de sueldo o su hijo haya ingresado a la escuela primaria o cuando su compromiso laboral se haya reducido a menos de 18 horas a la semana, en caso del personal académico.
- La ayuda de guardería se cancelará cuando se tenga conocimiento de que el hijo del trabajador ha ingresado a alguna Estancia para el Bienestar y Desarrollo Infantil del ISSSTE o Centro de Desarrollo Infantil de la UNAM; por aviso del fallecimiento del menor así mismo, se realizará el correspondiente descuento.

Lugar

Solicitud a través de la Oficina Virtual www.personal.unam.mx y en el Área de Personal de la dependencia de adscripción.

Tiempo estimado de trámite

Quincena por subsiguiente a la fecha de ingreso de la Solicitud a la DGPE.

Asesoría para el trámite

Tel: 5622-25-79 y 5622-25-38

Periodo de Lactancia materna



CLÁUSULA No. 66

PERMISOS POR LACTANCIA

A las trabajadoras académicas que laboren un mínimo de 18 horas semanales de servicio se les dará una hora diaria como descanso extraordinario para alimentar a sus hijos, durante un lapso de hasta seis meses, que se computará a partir de que la trabajadora se incorpore a su trabajo concluida la licencia por gravidez. Si la trabajadora tiene horario discontinuo, podrán establecerse dos descansos por día, de media hora cada uno.

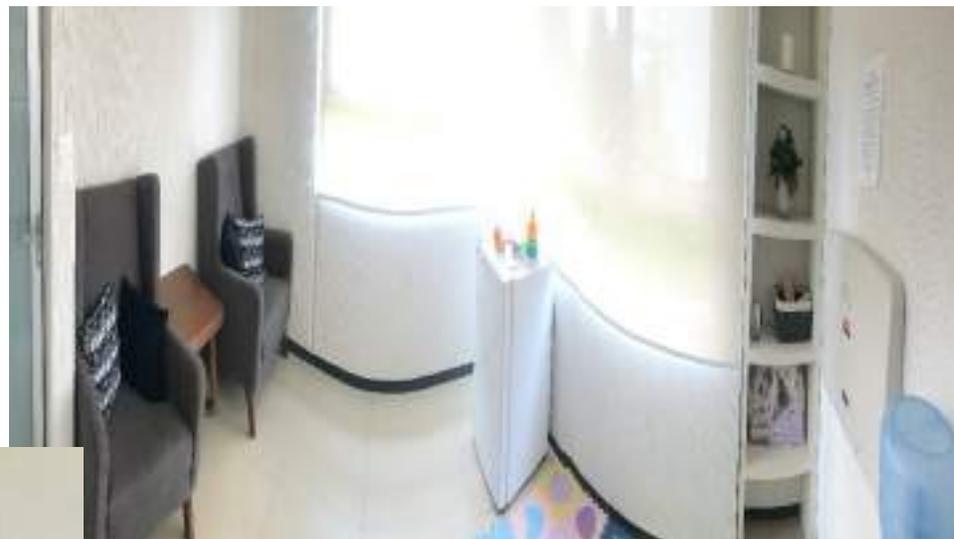
Cuando las trabajadoras académicas laboren un mínimo de 15 horas semanales, los días que por su horario acumulen cuatro horas o más de trabajo, se les dará la hora a que se hace referencia en el párrafo anterior. En ambos casos este periodo podrá ampliarse por prescripción médica del ISSSTE.

Recursos en la ENES

SALA DE LACTANCIA

Edificio de Gobierno Planta

baja cubículo #1



Recursos para madres en la UNAM

Apoyo psicoemocional durante el posparto



- Dirección General de Atención a la Salud (DGAS)
- Línea de Atención Psicológica Call Center especializada en salud mental

<https://coordinaciongenero.unam.mx/2021/08/atencion-psicologica-unam/>

Asignaturas transversales:

- Perspectiva de Género I
- Perspectiva de Género II
- Se impartirán este semestre como únicas asignaturas Transversales.
- Horario 08:00 a 10:00
- Opcionales