



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Información para registro de propuesta PASD

Periodo 2020

Datos generales

Modalidad:

Título:

Tipo de actividad:

Área:

Disciplina:

Temática:

Nivel:

Fecha de inicio:

Fecha de término:

Cupo máximo:

Inscritos. **Para que un curso pueda impartirse deberá tener al menos 15 profesores**

Total de horas:

Forma de evaluación

***Asistencia 80%**

Participación:

Trabajo:

Examen:

***Porcentaje indispensable y debe manejarse independientemente de otras variables**

Horario

Sesiones presenciales

Indicar fecha:

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Hora de inicio:

Hora de término:

Aula en la que se impartirá el curso:

Segundo horario. Sólo se empleará en caso de que sea horario mixto.

Indicar fecha:

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Hora de inicio:

Hora de término:

Aula en la que se impartirá el curso:



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Sesiones a distancia

Indicar fecha:

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Hora de inicio:

Hora de término:

Para cursos en línea o semipresenciales URL donde se encuentra el curso

El aula virtual deberá estar completa al menos 3 días hábiles antes del inicio del curso, y se tramitará un usuario y contraseña para el Departamento de Desarrollo Académico.

Ponentes

Nombre (s) del (os) ponente (s):

Horas /clase

Horas /clase

Horas /clase

Horas /clase

Horas /clase

***Ponente titular:**

*El ponente titular será el responsable de asentar la evaluación del curso y entregar las calificaciones a más tardar una semana después de que concluya la actividad.

Protocolo

Objetivo:



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Contenido:

2000 caracteres permitidos:

Justificación:

2000 caracteres permitidos:

Observaciones:

Requerimientos adicionales para el curso o para el asistente:



Carrera(s) a la que beneficia

TODAS LAS CARRERAS UNAM	
BIOLOGÍA	
CIENCIA FORENSE	
CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN	
CIENCIAS DE LA TIERRA	
CIRUJANO DENTISTA	
DESARROLLO COMUNITARIO PARA EL ENVEJECIMIENTO	
ENFERMERÍA	
FISIOTERAPIA	
INGENIERÍA EN ENERGÍAS RENOVABLES	
INGENIERÍA QUÍMICA	
INGENIERÍA QUÍMICA	
INVESTIGACION BIOMÉDICA BÁSICA	
MANEJO SUSTENTABLE DE ZONAS COSTERAS	
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
MÉDICO CIRUJANO	
NEUROCIENCIAS	
OPTOMETRÍA	
PSICOLOGÍA	
QUÍMICA	
QUÍMICA FARMACÉUTICO	
QUÍMICA FARMACÉUTICO BIOLÓGICA	
OTRA	

Registro de Ponente 1

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nacionalidad:

(Recuerde que si es extranjero necesita contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación para trabajar en la UNAM, de lo contrario, no podrá cobrar sus honorarios).

RFC:

Entidad de adscripción:

CURP:

Horas clase:

Donación:

Tipo de pago: nómina

honorarios

Para el personal de tiempo completo, el máximo a pagar son 48 horas/sem/mes



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Dirección:

(calle, número, colonia, código postal, delegación, ciudad)

Teléfonos:

Oficina

Particular

Otros

Correo electrónico:

El resumen curricular debe incluir el siguiente orden:

1. **Máximo grado académico**
2. **Disciplina**
3. **Institución de procedencia**
4. **Trayectoria académica relevante**
5. **Los 5 últimos años de experiencia profesional vinculada con la actividad a desarrollar**
6. **Mínimo 900 caracteres, máximo 1000**

Temas que impartirá:

Firma del ponente



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico



Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Registro de Ponente 2

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nacionalidad:

(Recuerde que si es extranjero necesita contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación para trabajar en la UNAM, de lo contrario, no podrá cobrar sus honorarios).

RFC:

Entidad de adscripción:

CURP:

Horas clase:

Donación:

Tipo de pago: nómina

honorarios

Para el personal de tiempo completo, el máximo a pagar son 48 horas/sem/mes

Dirección:

(calle, número, colonia, código postal, delegación, ciudad)

Teléfonos:

Oficina

Particular

Otros

Correo electrónico:

El resumen curricular debe incluir el siguiente orden:

1. **Máximo grado académico**
2. **Disciplina**
3. **Institución de procedencia**
4. **Trayectoria académica relevante**
5. **Los 5 últimos años de experiencia profesional vinculada con la actividad a desarrollar**
6. **Mínimo 900 caracteres, máximo 1000**



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico



Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Temas que impartirá:

Firma del ponente

Registro de Ponente 3

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nacionalidad:

(Recuerde que si es extranjero necesita contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación para trabajar en la UNAM, de lo contrario, no podrá cobrar sus honorarios).

RFC:

Entidad de adscripción:

CURP:

Horas clase:

Donación:

Tipo de pago: nómina

honorarios

Para el personal de tiempo completo, el máximo a pagar son 48 horas/sem/mes

Dirección:

(calle, número, colonia, código postal, delegación, ciudad)

Teléfonos:

Oficina

Particular

Otros

Correo electrónico:



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico



Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

El resumen curricular debe incluir el siguiente orden:

1. **Máximo grado académico**
2. **Disciplina**
3. **Institución de procedencia**
4. **Trayectoria académica relevante**
5. **Los 5 últimos años de experiencia profesional vinculada con la actividad a desarrollar**
6. **Mínimo 900 caracteres, máximo 1000**

Temas que impartirá:

Firma del ponente



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico



Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Registro de Ponente 4

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nacionalidad:

(Recuerde que si es extranjero necesita contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación para trabajar en la UNAM, de lo contrario, no podrá cobrar sus honorarios).

RFC:

Entidad de adscripción:

CURP:

Horas clase:

Donación:

Tipo de pago: nómina

honorarios

Para el personal de tiempo completo, el máximo a pagar son 48 horas/sem/mes

Dirección:

(calle, número, colonia, código postal, delegación, ciudad)

Teléfonos:

Oficina

Particular

Otros

Correo electrónico:

El resumen curricular debe incluir el siguiente orden:

1. **Máximo grado académico**
2. **Disciplina**
3. **Institución de procedencia**
4. **Trayectoria académica relevante**
5. **Los 5 últimos años de experiencia profesional vinculada con la actividad a desarrollar**
6. **Mínimo 900 caracteres, máximo 1000**



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

dgapa

Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

Temas que impartirá:

Firma del ponente

Registro de Ponente 5

Nombre (s)

Apellido paterno

Apellido materno

Nacionalidad:

(Recuerde que si es extranjero necesita contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación para trabajar en la UNAM, de lo contrario, no podrá cobrar sus honorarios).

RFC:

Entidad de adscripción:

CURP:

Horas clase:

Donación:

Tipo de pago: nómina

honorarios

Para el personal de tiempo completo, el máximo a pagar son 48 horas/sem/mes

Dirección:

(calle, número, colonia, código postal, delegación, ciudad)

Teléfonos:

Oficina

Particular

Otros

Correo electrónico:



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Subdirección de Apoyo a la Docencia
Programa de Actualización y Superación Docente

El resumen curricular debe incluir el siguiente orden:

1. **Máximo grado académico**
2. **Disciplina**
3. **Institución de procedencia**
4. **Trayectoria académica relevante**
5. **Los 5 últimos años de experiencia profesional vinculada con la actividad a desarrollar**
6. **Mínimo 900 caracteres, máximo 1000**

Temas que impartirá:

Firma del ponente