



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad

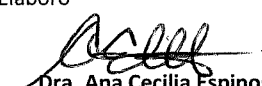

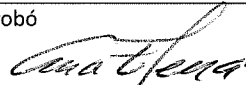


PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 20-02-2018	Versión 1	Página 1 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA PPSA-SGC

TABLA DE APROBACIÓN

<p>Elaboró</p>  <p>Dra. Ana Cecilia Espinosa García Responsable del Sistema Integral de Gestión de la Calidad</p>	<p>Revisó</p>  <p>Dra. Ana Elena Escalante Hernández Representante de la Dirección</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Dra. Ana Elena Escalante Hernández Representante de la Dirección</p>
---	--	--

ESTE DOCUMENTO FUE REVISADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN, UNAM.



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 2 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

CONTENIDO

1. Objetivo
2. Alcance
3. Términos, definiciones y abreviaturas
 - 3.1 Términos y definiciones
 - 3.2 Abreviaturas
4. Responsabilidad y autoridad
 - 4.1 Director
 - 4.2 Responsable del SGC
 - 4.3 Personal del laboratorio
5. Descripción de actividades
6. Registros
7. Referencias bibliográficas
8. Identificación de cambios



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 3 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

1. Objetivo

Describir las actividades que deben realizarse para la contratación, promoción, formación y superación académica del personal del LANCIS, en el marco del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (<http://dgapa.unam.mx/html/normatividad/epa.html>) y de los Criterios generales de evaluación del personal académico del Subsistema de la Investigación Científica (Coordinación de la Investigación Científica, Universidad Nacional Autónoma de México, 2001).

2. Alcance

Aplica a los Técnicos Académicos e Investigadores que participen en las actividades. Incluyendo a investigadores visitantes y posdoctorales.

Los prestadores de Servicio Social, Becarios y Tesistas, aunque no se consideran personal académico contratado por el laboratorio, participan activamente en las actividades de investigación que realiza el LANCIS, por lo que pueden ser integrantes del grupo de técnicos para el desarrollo de proyectos, bajo la supervisión de Técnicos Académicos e Investigadores.

3. Términos, definiciones y abreviaturas

3.1 Términos y definiciones

Detección de necesidades de formación: se refiere a las actividades que se desarrollan por parte del RSGC para identificar las necesidades del personal para participar en actividades de investigación en el contexto del SGC.

3.2 Abreviaturas

DNF: Detección de necesidades de formación

EPA: Estatuto del Personal Académico

IE: Instituto de Ecología

LANCIS: Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad

MC: Manual de la Calidad

RD: Representante de la Dirección

RSGC: Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

PPSA-SGC



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 4 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

4. Responsabilidad y autoridad

4.1 Director

El Director del Instituto de Ecología tiene como responsabilidad dar lineamientos para resolver las necesidades de formación del personal del LANCIS, a partir de las propuestas que le sean presentadas por el RD y RSGC.

4.2 Responsable del SGC

El RSGC es responsable de integrar una propuesta a partir de la DNF que entrega al RD para su revisión y aprobación.

4.3 Representante del Director

El RD es responsable de revisar la propuesta y la presenta al Director del IE.

4.4 Personal

Investigadores, Técnicos Académicos, Posdoctorales y estudiantes son responsables de comunicar al RSGC las necesidades de formación que han detectado a fin de realizar investigación en el marco del SGC, mismas que deberán ser validadas por el jefe inmediato o responsable del proyecto de investigación, que avale la necesidad de dicha formación.

5. Descripción de actividades

5.1 Contratación y promoción

La contratación y promoción del personal del LANCIS, se realiza dentro del marco del Estatuto del Personal Académico de UNAM. (<http://dgapa.unam.mx/html/normatividad/epa.html>) y los ["Criterios generales de evaluación del personal académico del Subsistema de la Investigación Científica" \(Coordinación de la Investigación Científica, Universidad Nacional Autónoma de México, 2001\)](#)

Cuando para la realización de un proyecto de investigación se requiere contratar personal por honorarios, se siguen los lineamientos que al respecto señala los convenios establecidos en los proyectos del CONACyT, proyectos con dependencias gubernamentales o de la iniciativa privada.

5.1.1 Perfil de puestos



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 5 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

El personal académico que labora en el LANCIS se integra por investigadores, técnicos académicos y estudiantes de posgrado y licenciatura; que cuentan con los conocimientos necesarios para desempeñar su trabajo de acuerdo con su responsabilidad académica en el marco del SGS.

A continuación, se describe el perfil de puesto que se establece en el estatuto de personal académico de la UNAM y en el Anexo A de este procedimiento se describen los campos de investigación y especialidades que cubre el personal de LANCIS en torno a las Ciencias de la Sostenibilidad.

Investigadores: realizan actividades permanentes de investigación y docencia.

Para el SGC se espera que los investigadores participen activamente generando propuesta de investigación dirigidas a convocatorias de entidades académicas, gubernamentales o privadas (entradas).

Proponen procedimientos en el marco del Proceso de Investigación. Adicionalmente, contribuyen en las actividades para el cumplimiento de objetivos de investigación.

Técnicos académicos: Realizan tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos dirigidos por los Investigadores, así como también actividades derivadas del trabajo transdisciplinario e interdisciplinario del LANCIS y colaboradores de otras entidades dentro de la UNAM. Asimismo, en trabajo de Investigadores del LANCIS e investigadores de entidades externas a la UNAM. Asesoran y supervisan las tareas de investigación que los estudiantes realizan dentro de LANCIS.

Un Técnico Académico puede ser responsable de la operación y mantenimiento del SGC del LANCIS. Propone y elabora procedimientos y formatos; prepara información (procedimientos, registros, lista de asistencia a reuniones, orden del día y acuerdos, documentos externos) para que esta documentación sea revisada, por el Director, el RD y RSGC.

5.1.1.1 Estudiantes

Los estudiantes no tienen una relación laboral con la UNAM, sin embargo, realizan trabajo en el LANCIS, en el sentido de que hacen uso de la infraestructura y equipo en contexto de su trabajo como Prestadores de Servicio Social, como tesis (Licenciatura) o participando en algún proyecto de investigación (Posgrado); es común que los proyectos de estudiantes deriven de algún proyecto de investigación. Por lo que son usuarios del Proceso de Investigación y de los procedimientos del SGC del LANCIS.

A partir de su actividad, se pueden proponer mejoras en las actividades de investigación que se integran al acervo del LANCIS.

5.1.2 Ingreso



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 6 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

El ingreso de personal a LANCIS se realiza de acuerdo con los lineamientos que establece el Estatuto del Personal Académico de la UNAM (<http://dgapa.unam.mx/html/normatividad/epa.html>), especificándose las competencias requeridas que se solicitan a los candidatos, para responder a la necesidad de personal que contribuya al cumplimiento de la satisfacción de usuarios y colaboradores. De forma directa en las convocatorias de concurso por plazas, se solicita que los candidatos tengan experiencia mínima de trabajo en el marco de un Sistema de Gestión de la Calidad.

A su ingreso el personal participa en las sesiones de inducción que se convoquen con el objetivo de integrarse a la actividad en el contexto del SGC del LANCIS.

5.1.3 Promoción

La promoción del personal que labora en LANCIS se realiza de acuerdo con los lineamientos que establece el Estatuto del Personal Académico de la UNAM (<http://dgapa.unam.mx/html/normatividad/epa.html>) y a los [“Criterios generales de evaluación del personal académico del Subsistema de la Investigación Científica” \(Coordinación de la Investigación Científica, Universidad Nacional Autónoma de México, 2001\)](#)

5.2 Formación y superación académica

El personal técnico contratado por la UNAM cumple con las competencias requeridas y se actualiza a través de cursos, talleres, diplomados, congresos y estancias de investigación (nacionales e internacionales).

5.2.1 Detección de las necesidades de formación (DNF)

El personal contratado cumple con los requisitos técnicos por los que fue contratado, sin embargo, ante la necesidad de formación para desempeñar su tarea en el contexto del SGC, se siguen los lineamientos (capacitación, actualización) que al respecto establece este procedimiento.

La DNF se realiza con una frecuencia anual y se documenta en el formato FDNF-SGC, a fin de tener elementos que integren un programa de formación en el formato FNF-SGC.

El RD evalúa las necesidades de formación que resulten de la revisión de los aspectos siguientes:

- Comparación de los perfiles de puestos con respecto a los expedientes del personal del LANCIS.
- DNF del personal de nuevo ingreso.
- Nuevos proyectos de investigación.
- Necesidades de la dirección, cambios o actualización de equipos e infraestructura.



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 7 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

e) Cualquier otro aspecto que requiera proporcionar formación al personal académico.

Nota: Si se tiene personal de nuevo ingreso, la DNF se realiza en un plazo no mayor a tres meses de haber ingresado.

5.2.1.1 El RSGC recibe en el mes de octubre las necesidades de formación del personal que realiza actividades de investigación con el propósito de integrar el programa de formación para ser considerado en el presupuesto del siguiente año.

El programa se presenta al RD para su revisión.

El RD presenta el programa de formación al Director para su aprobación.

5.2.2 Determinación del medio de formación y superación académica

5.2.2.1 Los medios más apropiados para otorgar las actividades de formación y superación académica pueden ser a través de:

- a) DGAPA.
- b) CGCI-CIC.
- c) Dependencias.
- d) Proveedores.
- e) Instituciones internas y externas de la UNAM.
- f) Cursos, congresos, seminarios, talleres, diplomados.
- g) Formación interna.
- h) Superación académica. Publicación de artículos en revistas nacionales e internacionales, manuales, guías técnicas.
- i) Especializaciones, posgrado, estancias académicas nacionales e internacionales.

5.2.2.2 El RSGC realiza un plan de requisitos y recursos necesarios para que se realicen las actividades de formación y superación académica, con la anticipación necesaria.

El plan de requisitos se documenta en el formato FRF-SGC.

5.2.3 Evidencias de la formación



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 8 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

El personal que participa en alguna modalidad de formación da evidencia a través de documentos probatorios, constancias, artículos impresos o cualquier documento que demuestre la participación y en su caso la aprobación.

5.2.4 Evaluación de los resultados de la formación y superación académica

Cuando se participe en alguna modalidad de formación y superación académica, como parte de los objetivos planteados a partir de la DNF, se evaluará si los objetivos que llevaron a la propuesta de formación fueron logrados (Positiva) o no (Negativa). Se da evidencia de la eficacia de la formación o capacitación recibida a partir de la participación del personal (capacitado) en propuestas de investigación en el contexto del SGC en los seis meses posteriores a la formación o capacitación.

La evaluación es utilizada como base para plantear nuevas propuestas para la formación y superación académica del personal que trabaja en el LANCIS.

6. Registros

No.	Título	(Código)	Responsable de resguardo	Tiempo de retención
1	Detección de necesidades de formación	FDNF-SGC	RSGC	4 años
2	Programa de necesidades de formación	FNF-SGC	RSGC	4 años
3	Plan de requisitos para formación	FRF-SGC	RSGC	4 años

El personal que sea capacitado entrega al RSGC un archivo digital de la constancia o certificado, o del documento que da evidencia de la capacitación recibida a fin de que sea integrada a los registros de documentos externos del sistema.

7. Referencias Bibliográficas

Norma ISO 9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2015), requisito 7.2 Competencia.

Estatuto del personal académico. **Universidad Nacional Autónoma de México. Oficina del Abogado General. Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.**

(<http://dgapa.unam.mx/html/normatividad/epa.html>)

"Criterios generales de evaluación del personal académico del Subsistema de la Investigación Científica" (Coordinación de la Investigación Científica, Universidad Nacional Autónoma de México, 2001) http://www.cic-ctic.unam.mx/cic/consejo_tecnico/docs/criterios.pdf



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 9 de 16
----------	------------------	-----------	----------------

8. Identificación de cambios

Fecha	Versión	Descripción del cambio	Responsable
20-03-2018	0	Ninguna (versión original)	RSGC
10-09-2018	1	Se actualizó todo el documento	RSGC

ANEXO A

DIRECTOR

DATOS GENERALES
NOMBRE DEL PUESTO: Director del Instituto de Ecología.
TIPO: Investigador Titular
DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Instituto de Ecología. UNAM
AREA: Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad
NOMBRAMIENTO: Director
TIPO DE FUNCIONES: Investigación, Docencia y desarrollo
REPORTA A: Coordinación de la Investigación Científica
OBJETIVO DEL PUESTO: Mejorar en forma continua los servicios de Gestión de Calidad y conseguir en su totalidad la mayor satisfacción.

FUNCIONES

- El Director del Instituto de Ecología tiene como responsabilidad dar lineamientos para resolver las necesidades de formación del personal del LANCIS, a partir de las propuestas que le sean presentadas por el Representante del director y el Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.
- Dirigir y coordinar la difusión y aplicación de la Política de Calidad, así como la correcta implantación del Sistema de Aseguramiento de Calidad en las áreas bajo su responsabilidad y fomentar entre el personal una actitud positiva en la búsqueda permanente de mejoras.
- Vigilar el cumplimiento de los requisitos, responsabilidades, procedimientos y registros establecidos en el Manual de Calidad.
- Aprobar el programa general de auditoria interna y externa sobre el cumplimiento de los objetivos y políticas administrativas, financieras y de aseguramiento de calidad.
- Analizar las causas de las no conformidades identificadas en los procesos que afecten la calidad, así como registrar los resultados de dicho análisis.
- Designar a los responsables para la planeación, implantación, mantenimiento y toma de decisiones derivadas del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Establecer y coordinar que se proporcionen los recursos materiales, técnicos y humanos apropiados para la implementación del Sistema Integral de Gestión de la Calidad en el LANCIS.
- Mantener una comunicación fluida con los responsables de diferentes áreas del LANCIS que de una u otra forma coadyuven al cumplimiento de sus funciones.



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 10 de 16
----------	------------------	-----------	-----------------

- Crear un clima de confianza con sus colaboradores, a través de una estrecha comunicación descendente para mantenerlos al tanto de aquellos aspectos que lo ameriten y ascendentes para que le informen de los problemas que se originan en LANCIS.

RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Internas:

Personal académico
Secretaría Administrativa
Secretaría Académica
Estudiantes

Externas:

Coordinación de la Investigación Científica
Funcionarios y tomadores de decisiones
Usuarios

PERFIL DEL PUESTO

- Seis años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad
- Publicar trabajos que acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia, a la investigación, o al trabajo profesional de su especialidad, así como su constancia en las actividades académicas.
- Capacidad para formar personal especializado en su disciplina.
- Capacidad para dirigir grupos de docencia o de investigación.
- Contribuir a la formación de profesores o investigadores que laboren de manera autónoma.

DESEMPEÑO ACADEMICO

- Investigación
- Desarrollo
- Docencia
- Proyectos Institucionales

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CARGO: Representante de la dirección

TIPO: Académico

DATOS E IDENTIFICACIÓN DEL CARGO ACADEMICO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Instituto de Ecología. UNAM

AREA: LABORATORIO NACIONAL DE CIENCIAS DE SOSTENIBILIDAD (LANCIS)

NOMBRIAMIENTO: Investigador Titular de Tiempo Completo.

El jefe del LANCIS es nombrado por el director del Instituto de Ecología y ratificado ante la Coordinación Técnica de Investigación Científica.



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 11 de 16
----------	------------------	-----------	-----------------

REPORTA: Reporta al director del Instituto de Ecología

OBJETIVO DEL CARGO

Fungir como el principal enlace entre el personal académico del LANCIS y el responsable del Sistema de Gestión de la Calidad.

Analizar la estructura de organización, puestos y responsabilidades del personal que integra LANCIS, promoviendo el crecimiento y desarrollo de LANCIS acorde a las necesidades actuales y futuras.
Informar a la Dirección acerca del avance y desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad.

DESEMPEÑO ACADEMICO

Investigación de alta calidad, Docencia y Proyectos Institucionales.

FUNCIONES

- Representar al Director para atender los asuntos relacionados con el SGC
- Informar al personal académico del LANCIS, los acuerdos con el director y el consejo interno.
- Revisar y aprobar los documentos que forman parte del SGC así como sus actualizaciones.
- Participa en la revisión por la dirección.
- Procurar el desarrollo departamental e interdisciplinario, en los proyectos de investigación.
- Proponer al responsable del Sistema de Gestión de la Calidad
- Mantener una comunicación fluida con el personal académicos y administrativo.
- Crear un clima de confianza con sus colaboradores, a través de una estrecha comunicación respetuosa para mantenerlos al tanto de aquellos aspectos que lo ameriten a fin de atender los problemas que se originan en LANCIS.

COMUNICACIÓN Y REALCIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Interna:

Dirección

Responsable del Sistema de Gestión de Calidad

Secretaría Académica

Secretaría Administrativa

Responsable Técnico

Externa:

Coordinación de la Investigación Científica

Dependencias universitarias

Usuarios públicos y privados

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CARGO: Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad

TIPO: Confianza.

DATOS E IDENTIFICACION DEL CARGO ACADEMICO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Instituto de Ecología. UNAM

AREA: LANCIS

NOMBRIENTO: Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 12 de 16
----------	------------------	-----------	-----------------

REPORTA A: Representante de la Dirección y al Director.

OBJETIVO DEL CARGO

Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad del LANCIS

FUNCIONES

- Coordinación y seguimiento de las actividades referentes al mantenimiento del SGC.
- Diseño y difusión de materiales de comunicación del SGC.
- Convocar y realizar el proceso de Revisión por la Dirección y en el seguimiento de los acuerdos que se deriven.
- Coordinar las actividades de seguimiento de acciones correctivas y de mejora del SGC.
- Participar en las reuniones y capacitación a las que sea convocado por el Representante de la Dirección y la Coordinación de Gestión de la Calidad de la Investigación.
- Proponer y/o actualizar formatos y procedimientos para la implementación y mantenimiento del SGC.
- Las demás que le indique el Representante de la Dirección o el Director.

RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

TIPO DE RELACIONES: Internas o Externas

Mantendrá contacto interno con:

Personal académico.
Secretario Académico
Secretario Administrativo.
Personal administrativo.
Alumnos.

Externo con:
Coordinación de Gestión de la Calidad de la Investigación, CIC-UNAM.
Clientes

INVESTIGADORES

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CARGO: Investigador

TIPO: Académico

DATOS E IDENTIFICACION DEL CARGO ACADEMICO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Instituto de Ecología. UNAM

AREA: LABORATORIO NACIONAL DE CIENCIAS DE SOSTENIBILIDAD

NOMBRAMIENTO: Investigador Asociado o Investigador Titular de Tiempo Completo

REPORTA:

Director del instituto de Ecología y al Jefe del LANCIS (Representante de la dirección),

AREA: LABORATORIO NACIONAL DE CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD

FUNCIONES



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 13 de 16
----------	------------------	-----------	-----------------

Realizar actividades permanentes de docencia e investigación

OBJETIVO DEL CARGO ACADEMICO

- Realizar investigación para el cumplimiento de los objetivos de LANCIS en el marco de su misión y visión.
- Generar y someter propuestas de investigación a convocatorias de instituciones públicas o privadas conforme a los ejes temáticos: Monitoreo y evaluación de sistemas socio-ambientales; Vulnerabilidad, adaptación, y resiliencia a cambio global; Planeación colaborativa, aprendizaje social y gobernanza; Dinámicas y trayectorias de transformación.
- Participar activamente en el proceso de investigación en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

FUNCIONES

- Cumplir con los reglamentos internos establecidos en el Instituto de Ecología, que le aplique de acuerdo con sus actividades.
- Presentar a los estudiantes que tiene bajo su tutela, los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de la calidad.
 - Verificar el cumplimiento y conformidad en la aplicación de los requisitos y registros de calidad, así como la operación efectiva del Sistema de Gestión de la Calidad.
 - Tener una comunicación fluida con el jefe del LANCIS para el desarrollo departamental e interdisciplinario, en los proyectos de investigación.
 - Participar junto con el jefe del LANCIS y el responsable del Sistema de Gestión de Calidad, en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
 - Proponer acciones de mejora para el SGC.
- Ayudar en la creación de un clima de confianza entre técnicos académicos y estudiantes con la finalidad de dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad.

COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERNA/EXTERNA

Interna:

Director del Instituto de Ecología

Jefe de LANCIS

Responsable del Sistema de Gestión de Calidad

Secretaría administrativa

Secretaría académica

Externas:

Usuarios de entidades públicas y privadas

TÉCNICO ACADÉMICO

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CARGO: Técnico Académico

TIPO: Académico

DATOS E IDENTIFICACION DEL CARGO ACADEMICO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Instituto de Ecología. UNAM

AREA: LABORATORIO NACIONAL DE CIENCIAS DE SOSTENIBILIDAD (LANCIS)



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 14 de 16
----------	------------------	-----------	-----------------

NOMBRAMIENTO: Técnico Académico Titular o Asociado de Tiempo Completo
REPORTA
Jefe del LANCIS (Representante de la dirección).
FUNCIONES
Apoyo a la Investigación, Docencia y Desarrollo. El Técnico Académico es asignado por el director de la institución de acuerdo con las necesidades académicas del LANCIS dentro de los ejes temáticos: Monitoreo y evaluación de sistemas socio-ambientales; Vulnerabilidad, adaptación, y resiliencia a cambio global; Planeación colaborativa, aprendizaje social y gobernanza; Dinámicas y trayectorias de transformación.
OBJETIVO DEL CARGO
Apoyar a la realización de actividades de investigación. Implementar técnicas y procedimientos Apoyar a los estudiantes en el desarrollo de sus proyectos de investigación.

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con los reglamentos internos establecidos en el Instituto de Ecología, que le aplique de acuerdo con sus actividades.• Participar en el desarrollo departamental e interdisciplinario, en los proyectos de investigación.• Tener una comunicación fluida con el Investigador al cual está asignado, el Jefe del LANCIS y el responsable del Sistema de Gestión de Calidad.• Cumplir con la difusión y aplicación correcta del Sistema de Gestión de la Calidad en las áreas del LANCIS.• Dar cumplimiento de los requisitos, responsabilidades, procedimientos y registros establecidos del Manual de Calidad.• Proponer acciones de mejora para el SGC.

COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS
Internas: Jefe del LANCIS Secretario Académico Investigadores Responsable del Sistema de Gestión de Calidad. Estudiantes

ASISTENTE DE PROCESOS DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

DATOS GENERALES
NOMBRE DEL CARGO: Asistente de Procesos
TIPO: Confianza.
DATOS E IDENTIFICACION DEL CARGO ACADEMICO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Instituto de Ecología. UNAM
AREA: Secretaría Administrativa - LANCIS
NOMBRAMIENTO: Asistente de Procesos
TIPO DE FUNCIONES: Administrativas.



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 15 de 16
----------	------------------	-----------	-----------------

REPORTA A: Secretario Administrativo, al Representante de la Dirección y al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.

OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar al Representante de la Dirección y al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad, en el proceso de implementación del SGC en el LANCIS y ser el enlace de comunicación con la Secretaría Administrativa.

FUNCIONES

- Apoyar al Representante de la Dirección y al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad del LANCIS en la coordinación y seguimiento de las actividades del SGC.
- Apoyar en el diseño y difusión de materiales de comunicación del SGC.
- Apoyar en el proceso de Revisión por la Dirección y en el seguimiento de los acuerdos que se deriven de ella.
- Apoyar al personal académico en el seguimiento de acciones correctivas y de mejora del SGC.
- Coadyuvar con el Representante de la Dirección y al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad del LANCIS respecto a las actividades referentes al mantenimiento del SGC.
- Participar en las reuniones y capacitación a las que sea convocado por el Representante de la Dirección o el Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.
- Proponer y/o actualizar formatos y procedimientos para la implementación y mantenimiento del SGC.
- Proponer mejoras al SGC del LANCIS derivado del desempeño del SGC de la Secretaría Administrativa.
- Las demás que le indique el Representante de la Dirección y al Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.

RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Internas:

Secretario Administrativo.
Personal académico.
Personal administrativo.
Alumnos.

Externas:

Asesores de la Coordinación de la Investigación Científica.

ESTUDIANTES

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CARGO: Estudiante

TIPO: Académico

DATOS E IDENTIFICACION DEL CARGO ACADEMICO



Laboratorio
Nacional
de Ciencias
de la Sostenibilidad



PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 12-09-2018	Versión 1	Página 16 de 16
----------	------------------	-----------	-----------------

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Instituto de Ecología. UNAM
AREA: LABORATORIO NACIONAL DE CIENCIAS DE SOSTENIBILIDAD (LANCIS)
NOMBRAMIENTO: Estudiante de licenciatura, Maestría o Doctorado
REPORTA
A su tutor designado
FUNCIONES
Desarrollar proyectos de investigación en Ciencias de la Sostenibilidad
OBJETIVO DEL CARGO ACADEMICO
Realizar su proyecto de investigación para la obtención de grado

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none">• Realizar revisiones bibliográficas o antecedentes para investigación• Elaborar anteproyectos de investigación• Ejecutar acciones para el desarrollo de investigación• Elaborar productos de investigación como son tesis, artículos, resúmenes para congresos• Cumplir con los reglamentos internos establecidos en el Instituto de Ecología, que le aplique de acuerdo con sus actividades.• Tener una comunicación fluida con el tutor, el Jefe del LANCIS, el responsable del Sistema de Gestión de Calidad y los técnicos académicos asignados al LANCIS• Cumplir con la aplicación correcta del Sistema de Gestión de la Calidad en las áreas del LANCIS.

COMUNICACIÓN Y RELACION INTERNA Y/O EXTERNA
Interna: Tutor asignado Jefe del LANCIS Responsable del Sistema de Gestión de Calidad Técnico Académico Externa: Comité Tutorial Posgrado