



Laboratorio  
Nacional  
de Ciencias  
de la Sostenibilidad



## PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 20-02-2018	Versión 0	Página 1 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

# PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA PPSA-SGC

### TABLA DE APROBACIÓN

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

ESTE DOCUMENTO FUE AUTORIZADO POR LA COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA,  
UNAM.



Laboratorio  
Nacional  
de Ciencias  
de la Sostenibilidad



## PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 20-02-2018	Versión 0	Página 2 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

### 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 20-02-2018	Versión 0	Página 3 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

### 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 20-02-2018	Versión 0	Página 4 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

### 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 20-02-2018	Versión 0	Página 5 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

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 interdisciplinario del LANCIS y colaboradores de otras entidades dentro de la UNAM. Asimismo, en trabajo interdisciplinario 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 20-02-2018	Versión 0	Página 6 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

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 RSGC 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 20-02-2018	Versión 0	Página 7 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

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





Laboratorio  
Nacional  
de Ciencias  
de la Sostenibilidad



## PROCEDIMIENTO PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

PPSA-SGC	Fecha 20-02-2018	Versión 0	Página 8 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

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](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 20-02-2018	Versión 0	Página 9 de 9
----------	------------------	-----------	---------------

### 8. Identificación de cambios

Fecha	Versión	Descripción del cambio	Página/sección
	0	Ninguna (versión original)	