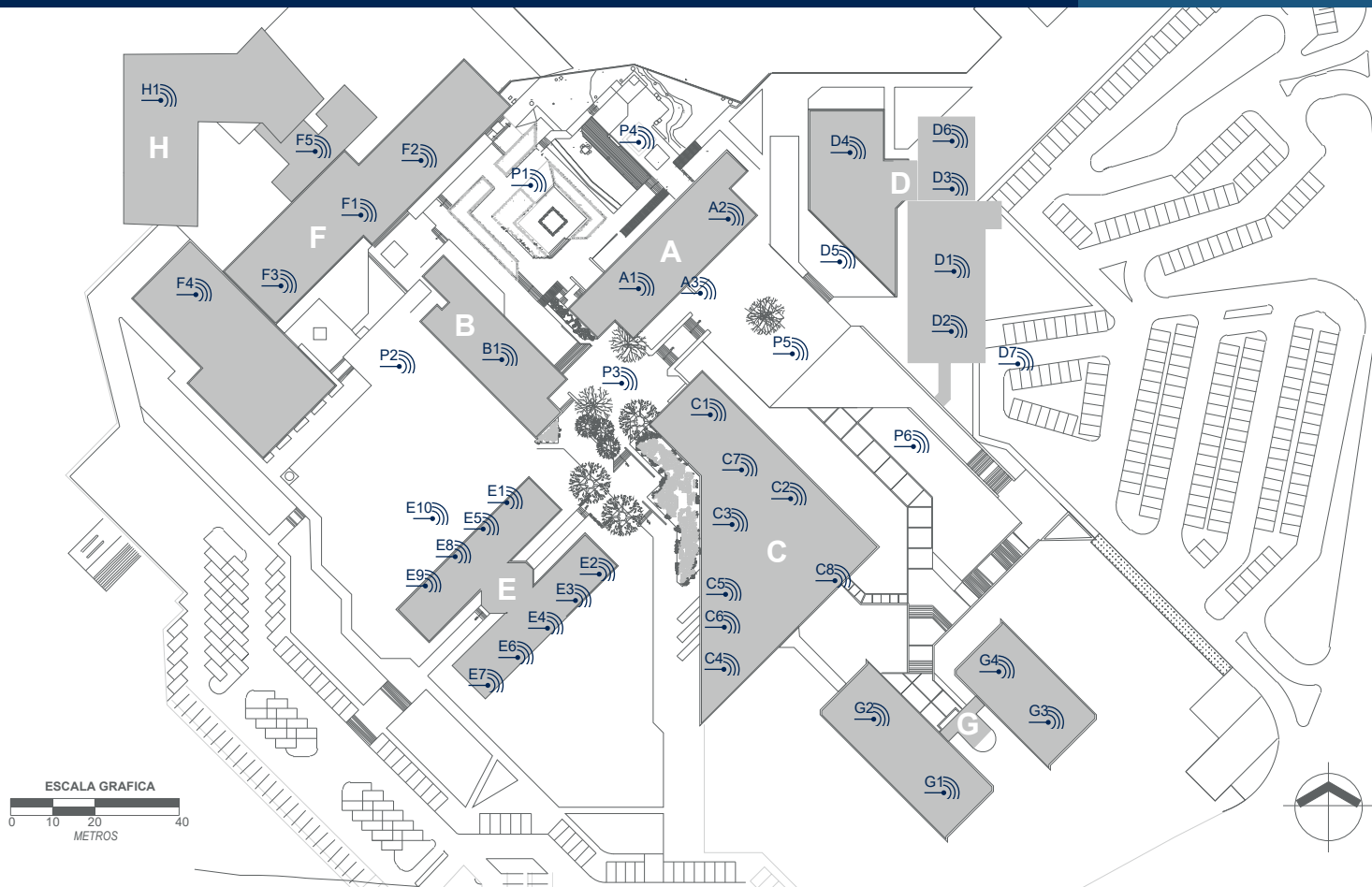


## COBERTURA DE PUNTOS DE CONEXIÓN



### Edificio A

- A1 Salones de clase
- A2 Secretaría de Servicios Escolares
- A3 Ventanillas

### Edificio B

- B1 Salones de clase

### Edificio C

- C1 Hemeroteca
- C2 Biblioteca
- C3 Segundo Nivel
- C4 Cafetería
- C5 Coordinación de Orientación Escolar
- C6 Laboratorio de Cómputo
- C7 Coordinación del Programa de Idiomas
- C8 Centro de Investigación e Información Digital

### Edificio D

- D1 Salones de clase
- D2 Aulas de Cómputo
- D3 Auditorio "Pablo González Casanova"
- D4 Auditorio "Ricardo Flores Magón"
- D5 Explanada "Ricardo Flores Magón"
- D6 Terraza
- D7 Estacionamiento Alumnos

### Edificio E

- E1 Centro de Estudios en Ciencias de la Comunicación
- E2 Centro de Estudios en Relaciones Internacionales
- E3 Centro de Estudios Políticos
- E4 Centro de Estudios en Administración Pública
- E5 Centro de Estudios Teóricos y Multidisciplinarios en Ciencias Sociales
- E6 Centro de Estudios Latinoamericanos
- E7 Centro de Estudios Antropológicos
- E8 Centro de Estudios Sociológicos
- E9 División de Estudios Profesionales
- E10 Jardín Agora

### Edificio F

- F1 Primer Nivel
- F2 Planta Baja (Posgrado)
- F3 División del SUAYED
- F4 Salas de Radio y TV
- F5 Salas Isabel y Ricardo Pozas, Fernando Benítez y Lucio Mendieta

### Espacios fuera del campus

- Sede alterna Extienda
- Centro de Educación Continua (sede ubicada en López Cotilla)

### Edificio G

- G1 Sala de Consejo Técnico, Dirección, Secretaría General y Secretaría de Desarrollo Académico
- G2 Sala G7 y Sala de Profesores
- G3 Secretaría Administrativa, Coordinación de Extensión Universitaria, Coordinación de Atención a Estudiantes
- G4 Unidad Jurídica y Área de Sistemas Coordinación de Informática

### Edificio H

- H1 Todos sus niveles

### Otros espacios

- P1 Plaza Digital
- P2 Jardín Digital
- P3 Explanada Alta
- P4 Locales Comerciales
- P5 Explanada Baja
- P6 Salón Claudio Obregón

Georeferencia



<https://bit.ly/3ryrGi6>

Registro a la Red



<https://www.politicas.unam.mx/redinalambrica/>

Coordinación de Informática

Diseño: Centro de Investigación e Información Digital, Rodolfo Gerardo Ortiz Morales, enero 2022

# Registro de asistencia por huella dactilar

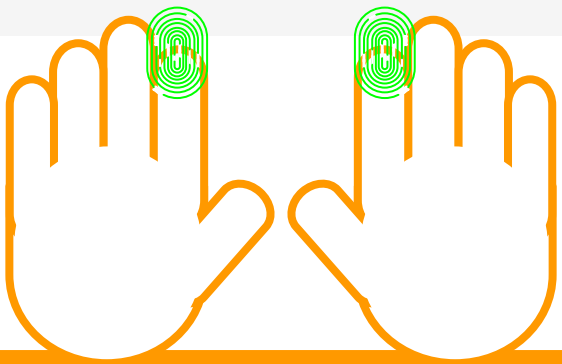


## para personal académico

de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM

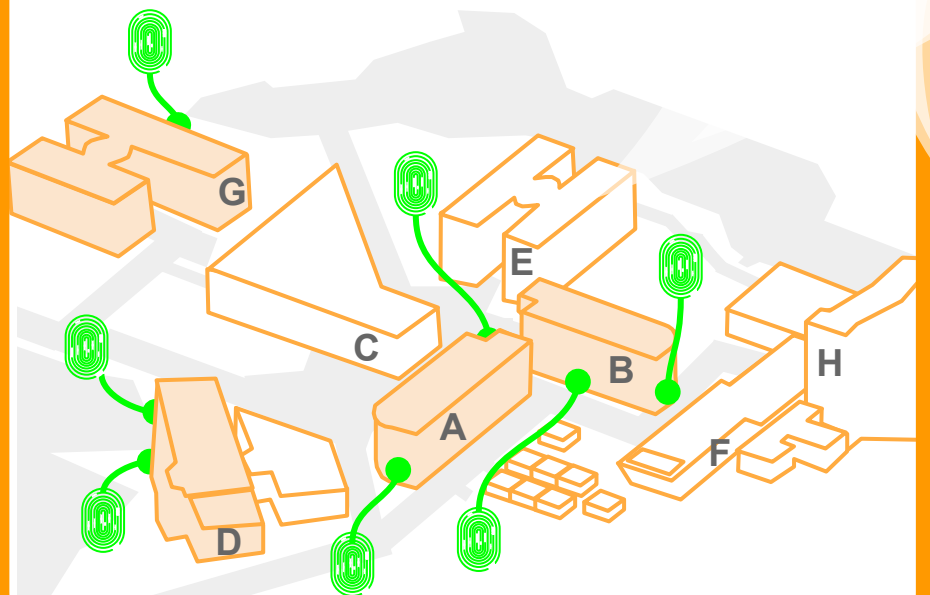
1. Registre sus huellas dactilares en el Depto. de Personal en el Edificio G.

Departamento  
de Personal  
Edificio G

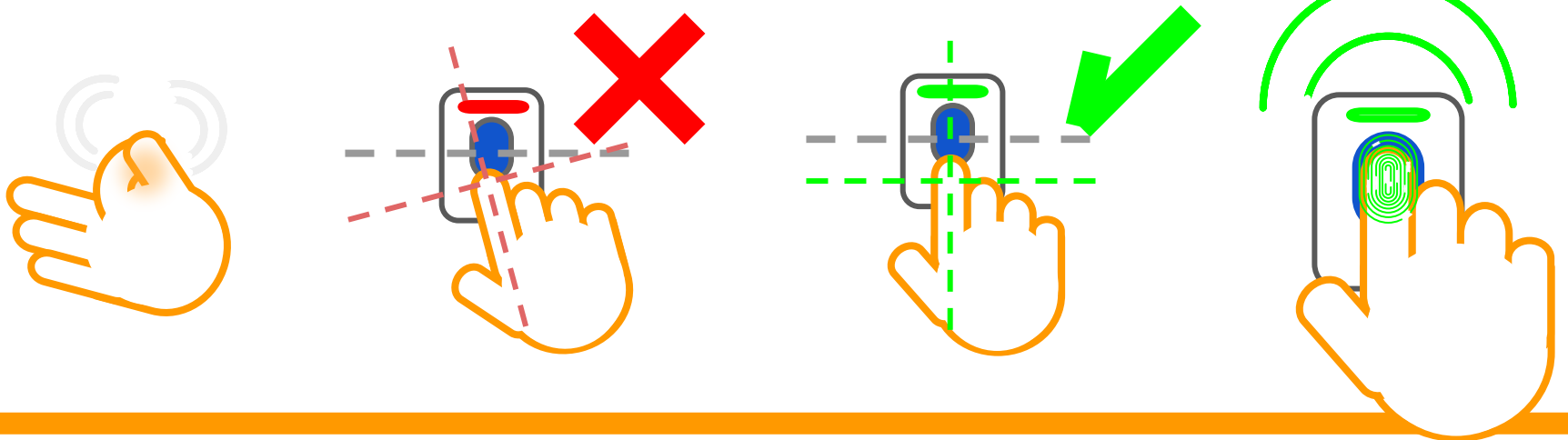


2. Localice los lectores biométricos distribuidos en los principales accesos de los edificios A, B, D y G.

**Importante:** Los equipos biométricos para el ingreso a las Aulas de Cómputo y Salas de profesor no registran asistencia académica.



3. Frote antes sus dedos entre sí para facilitar la activación. Coloque alguno de sus dedos registrados en el lector de huellas. Recuerde que registró dos huellas dactilares. La posición correcta para colocar la huella es horizontal. La luz verde en el lector confirmará su asistencia.



4. Podrá consultar, diez minutos después de la confirmación de su asistencia en el biométrico, sus registros en el sitio web:

<http://www.politicas.unam.mx/asistencia>

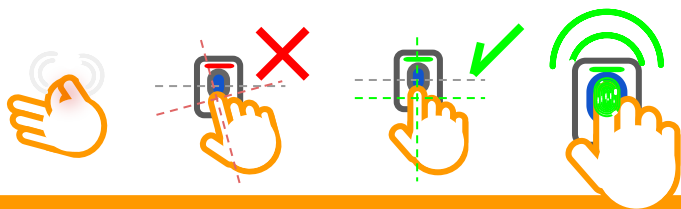


La asistencia por huella dactilar comenzará a partir del semestre 2020-2.

Si tiene alguna duda con el registro de asistencia por favor diríjase al Departamento de Personal.

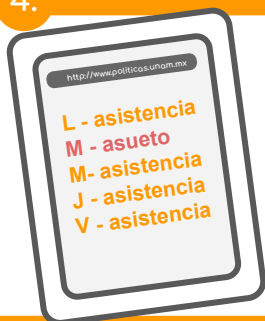


3.



Frote antes sus dedos entre sí para facilitar la activación. Coloque alguno de sus dedos registrados en el lector de huellas, recuerde que registró dos huellas dactilares. La posición correcta para colocar la huella es horizontal. La luz verde en el lector confirmará su asistencia.

4.



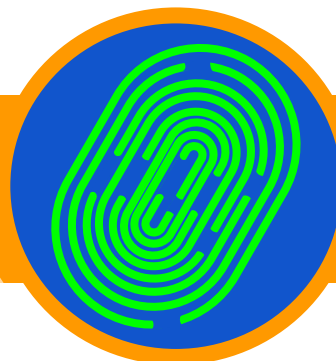
Consulte sus registros en el sitio web 10 minutos después de la confirmación de su asistencia:

<http://www.politicas.unam.mx/asistencia>

Si tiene alguna duda con el registro de asistencia, por favor diríjase al Departamento de Personal.

Diseño: Rodolfo Gerardo Ortiz Morales- Ci-CiID, FCPyS, UNAM, 2019

## Registro de asistencia por huella dactilar para personal académico



Proceso de registro asistencia académica

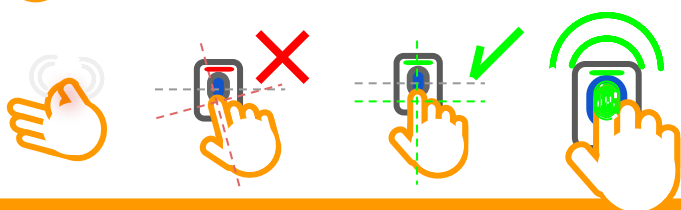
Terminales biométricas a la entrada de los edificios A, B, D y G

Consulta de registros de asistencia por Internet: [www.politicas.unam.mx/asistencia](http://www.politicas.unam.mx/asistencia)

Registro de asistencia a partir del semestre 2020-2

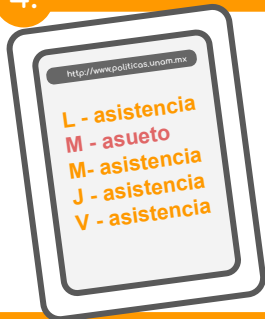


3.



Frote antes sus dedos entre sí para facilitar la activación. Coloque alguno de sus dedos registrados en el lector de huellas, recuerde que registró dos huellas dactilares. La posición correcta para colocar la huella es horizontal. La luz verde en el lector confirmará su asistencia.

4.



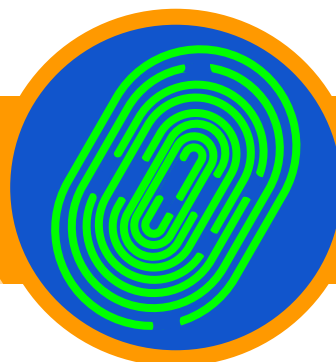
Consulte sus registros en el sitio web 10 minutos después de la confirmación de su asistencia:

<http://www.politicas.unam.mx/asistencia>

Si tiene alguna duda con el registro de asistencia, por favor diríjase al Departamento de Personal.

Diseño: Rodolfo Gerardo Ortiz Morales- Ci-CiID, FCPyS, UNAM, 2019

## Registro de asistencia por huella dactilar para personal académico



Proceso de registro asistencia académica

Terminales biométricas a la entrada de los edificios A, B, D y G

Consulta de registros de asistencia por Internet: [www.politicas.unam.mx/asistencia](http://www.politicas.unam.mx/asistencia)

Registro de asistencia a partir del semestre 2020-2





Registre sus huellas dactilares en el Depto. de Personal en el Edificio G.

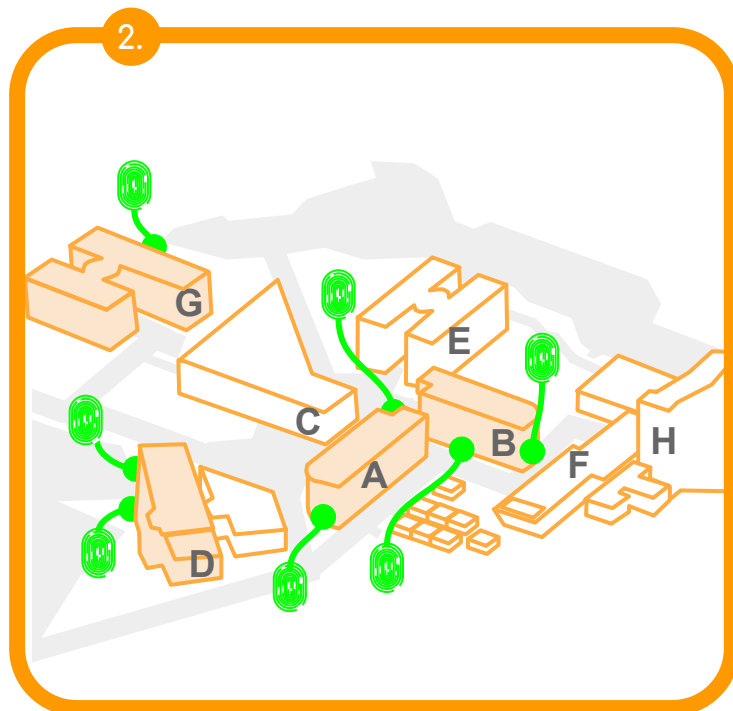
A. Acudir al Departamento de Personal de la FCPyS con el último talón de pago y credencial vigente de la UNAM o identificación oficial con fotografía (INE o pasaporte).

B. Leer el *Aviso de Privacidad de la FCPyS* y firmar de consentimiento el *formato para el uso de datos personales sensibles*.

Aviso de privacidad disponible en :

<http://www.politicas.unam.mx/avisodeprivacidadintegral>

C. Permitir la captura de dos huellas, considerando para ello los dedos índice, medio o pulgar de cada mano.



Localice los lectores biométricos distribuidos en los principales accesos de los edificios A, B, D y G.

**Importante:** Los equipos biométricos para el ingreso a las Aulas de Cómputo y Salas de profesor, no registran asistencia académica.



Registre sus huellas dactilares en el Depto. de Personal en el Edificio G.

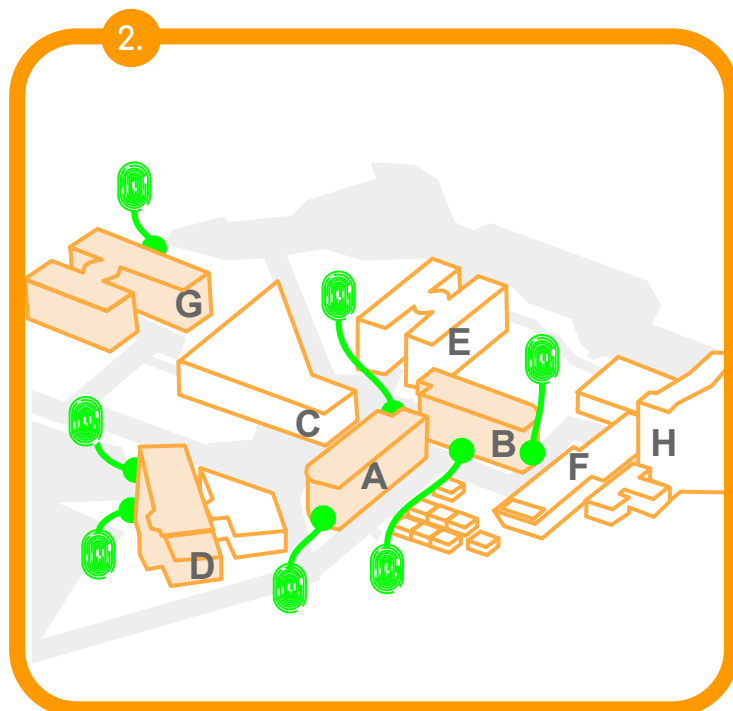
A. Acudir al Departamento de Personal de la FCPyS con el último talón de pago y credencial vigente de la UNAM o identificación oficial con fotografía (INE o pasaporte).

B. Leer el *Aviso de Privacidad de la FCPyS* y firmar de consentimiento el *formato para el uso de datos personales sensibles*.

Aviso de privacidad disponible en :

<http://www.politicas.unam.mx/avisodeprivacidadintegral>

C. Permitir la captura de dos huellas, considerando para ello los dedos índice, medio o pulgar de cada mano.



Localice los lectores biométricos distribuidos en los principales accesos de los edificios A, B, D y G.

**Importante:** Los equipos biométricos para el ingreso a las Aulas de Cómputo y Salas de profesor, no registran asistencia académica.



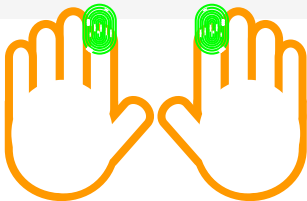


# Registro de asistencia por huella dactilar para personal académico

de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM

1.

Departamento  
de Personal  
Edificio G



Registre sus huellas dactilares en el Depto. de Personal en el Edificio G.

A. Acudir al Departamento de Personal de la FCPyS con el último talón de pago y credencial vigente de la UNAM o identificación oficial con fotografía (INE o pasaporte).

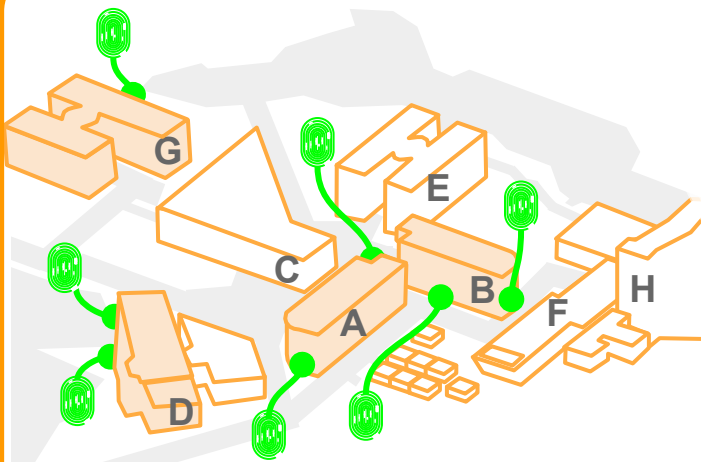
B. Leer el *Aviso de Privacidad de la FCPyS* y firmar de consentimiento el *formato para el uso de datos personales sensibles*.

Aviso de privacidad disponible en :

<http://www.politicas.unam.mx/avisodeprivacidadintegral>

C. Permitir la captura de dos huellas, considerando para ello los dedos índice, medio o pulgar de cada mano.

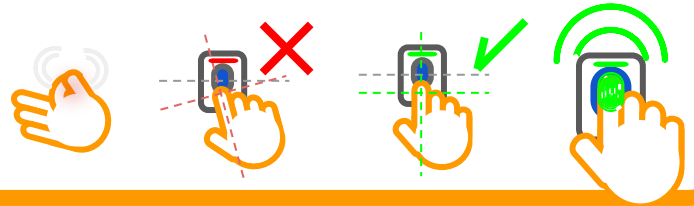
2.



Localice los lectores biométricos distribuidos en los principales accesos de los edificios A, B, D y G.

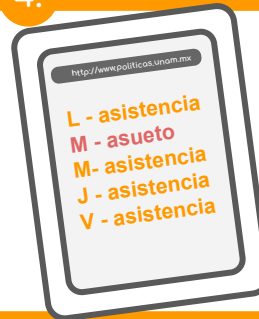
**Importante:** Los equipos biométricos para el ingreso a las Aulas de Cómputo y Salas de profesor, no registran asistencia académica.

3.



Frote antes sus dedos entre sí para facilitar la activación. Coloque alguno de sus dedos registrados en el lector de huellas, recuerde que registró dos huellas dactilares. La posición correcta para colocar la huella es horizontal. La luz verde en el lector confirmará su asistencia.

4.



El registro de asistencias empezará a partir del semestre 2020-2.

Podrá consultar sus registros en el sitio web 10 minutos después de la confirmación de su asistencia:

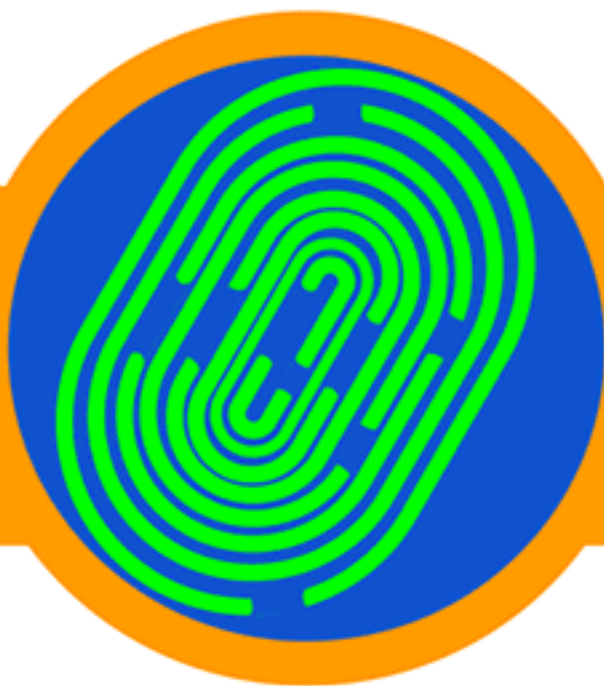
<http://www.politicas.unam.mx/asistencia>



Si tiene alguna duda con el registro de asistencia, por favor dirijase al Departamento de Personal.





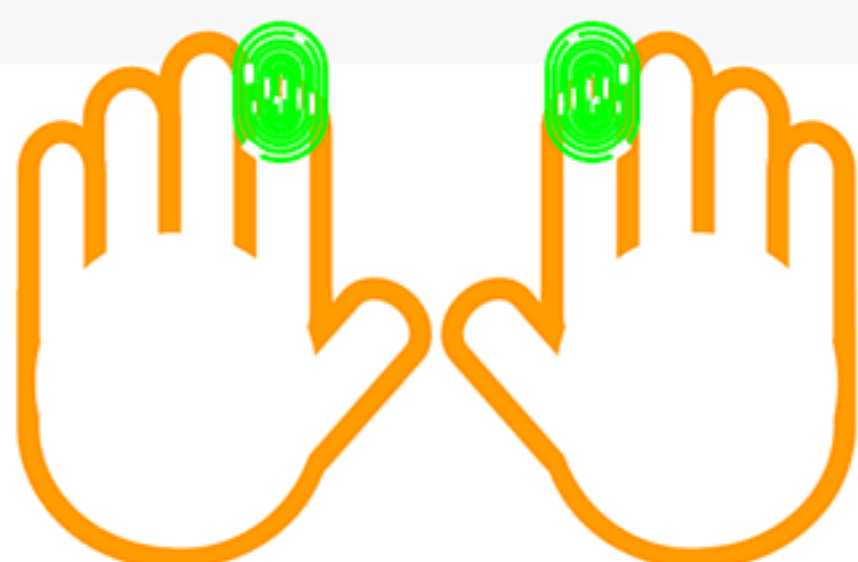


# Registro de asistencia por huella dactilar para personal académico

de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM

1.

Departamento  
de Personal  
Edificio G



Registre sus huellas dactilares en el Depto. de Personal en el Edificio G.

A. Acudir al Departamento de Personal de la FCPyS con el último talón de pago y credencial vigente de la UNAM o identificación oficial con fotografía (INE o pasaporte).

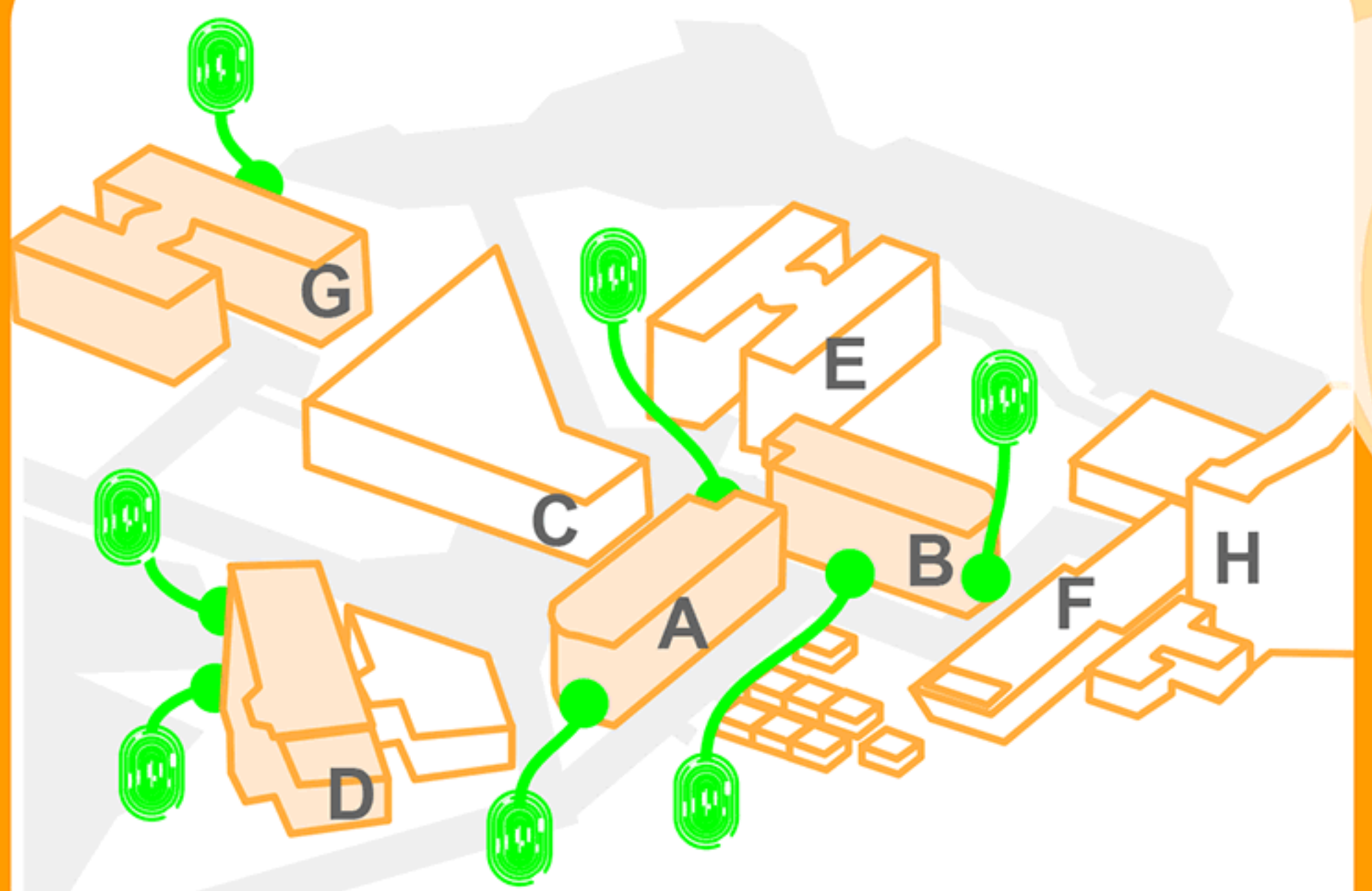
B. Leer el *Aviso de Privacidad de la FCPyS* y firmar de consentimiento el *formato para el uso de datos personales sensibles*.

Aviso de privacidad disponible en :

<http://www.politicas.unam.mx/avisodeprivacidadintegral>

C. Permitir la captura de dos huellas, considerando para ello los dedos índice, medio o pulgar de cada mano.

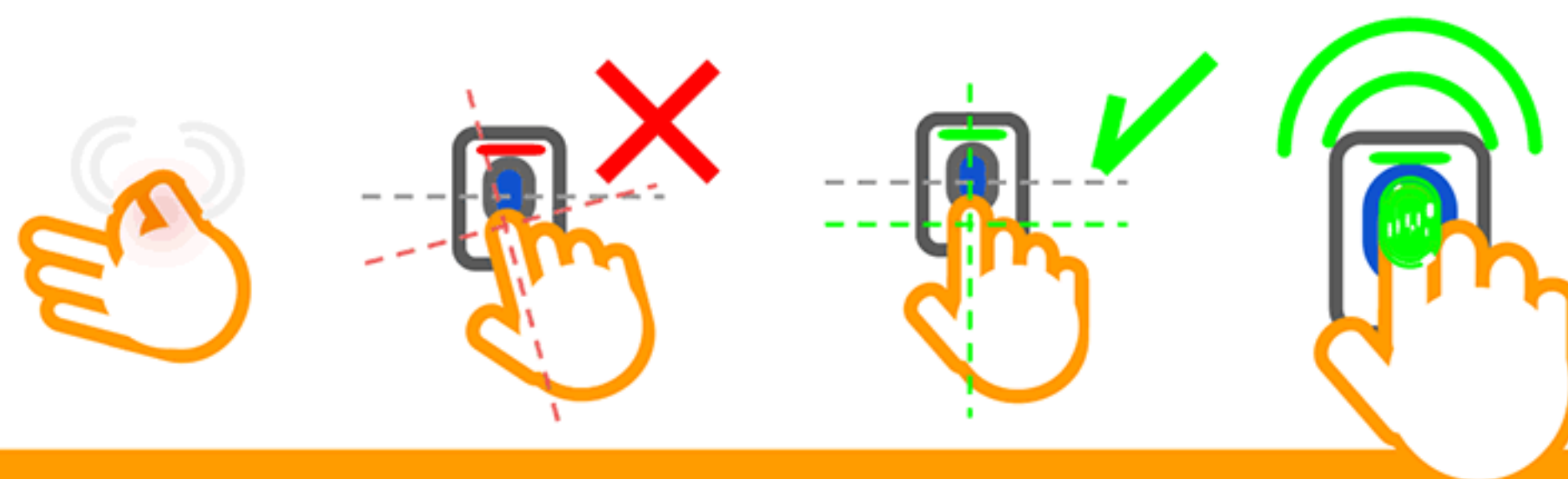
2.



Localice los lectores biométricos distribuidos en los principales accesos de los edificios A, B, D y G.

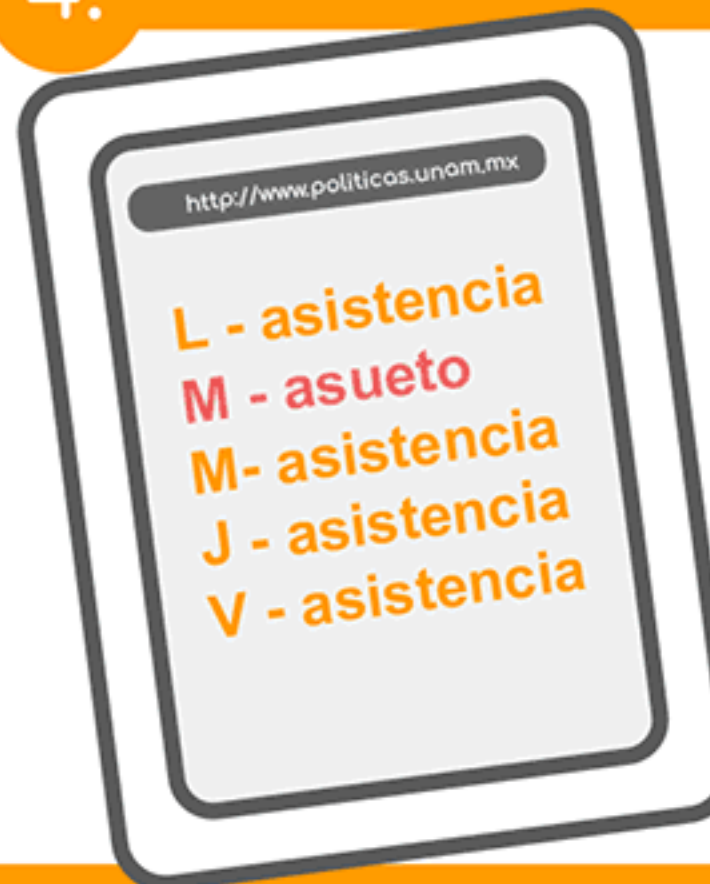
**Importante:** Los equipos biométricos para el ingreso a las Aulas de Cómputo y Salas de profesor, no registran asistencia académica.

3.



Frote antes sus dedos entre sí para facilitar la activación. Coloque alguno de sus dedos registrados en el lector de huellas, recuerde que registró dos huellas dactilares. La posición correcta para colocar la huella es horizontal. La luz verde en el lector confirmará su asistencia.

4.



El registro de asistencias empezará a partir del semestre 2020-2.

Podrá consultar sus registros en el sitio web 10 minutos después de la confirmación de su asistencia:

<http://www.politicas.unam.mx/asistencia>



Si tiene alguna duda con el registro de asistencia, por favor diríjase al Departamento de Personal.

