



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

CIRCULAR
DGB/03/98

AL PERSONAL ACADEMICO DE LA
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS
P R E S E N T E

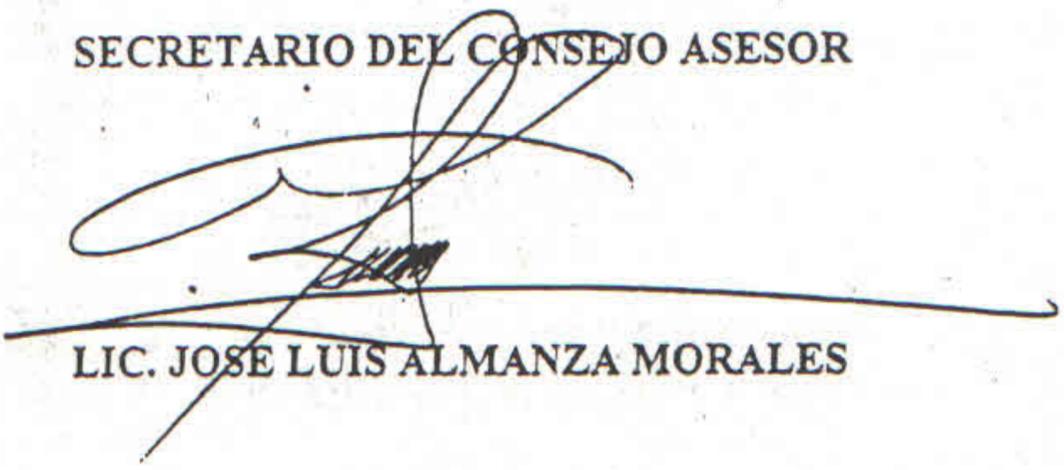
Anexo a la presente, me permito enviar a ustedes el documento "*LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO Y SUPERACION ACADEMICA*", aprobado por el Consejo Asesor de la Dirección General de Bibliotecas, durante la sesión ordinaria del día 21 de enero del año en curso, mismo que entrará en vigor a partir de su notificación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Ciudad Universitaria, D.F., 22 de enero de 1998

SECRETARIO DEL CONSEJO ASESOR



LIC. JOSÉ LUIS ALMANZA MORALES

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO Y SUPERACIÓN ACADÉMICA

HORARIO

- 1.- El Personal académico deberá cubrir el horario de labores señalado en su contrato, el cual será de cuarenta horas y comprendido entre las 8:00 y las 21:00 horas.
- 2.- Se otorgarán facilidades de hasta media hora antes o después del horario señalado en su contrato, para cumplir con su jornada de labores, misma que deberá cubrir el mismo día.

ADECUACIÓN DE HORARIO

- 3.- El personal académico podrá solicitar una adecuación de su horario de trabajo para impartir clases, siempre y cuando no afecte los planes y programas de la Dependencia.
- 4.- Se procurará que la impartición de clases sea al inicio o al final de la jornada de trabajo, a fin de que las actividades laborables no se vean afectadas.

CURSOS

- 5.- Cualquier miembro del personal académico de tiempo completo podrá solicitar el apoyo de la Dirección para realizar actividades de superación académica fuera de la dependencia, de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) Se otorgará permiso desde una hasta cinco horas a la semana.

b) Se procurará que este permiso sea disfrutado al inicio o al final de la jornada, a fin de que no afecte las actividades académicas encomendadas.

c) Los permisos se otorgarán única y exclusivamente para la realización de las siguientes actividades:

i) Para realizar estudios de posgrado en bibliotecología, o área en la que esté desempeñando sus actividades académicas.

ii) El personal académico de tiempo completo podrá solicitar el apoyo de la Dirección para asistir hasta a dos cursos de actualización sobre el área que desempeña sus actividades, con una duración de hasta 20 horas (uno en cada semestre) que se impartan dentro de su jornada de labores.

iii) De acuerdo a las necesidades de la Dirección, cada Subdirección podrá otorgar permisos adicionales para asistir a cursos dentro de la jornada de trabajo y, el personal académico deberá reponer el tiempo dentro del horario de labores de 8:00 a 21:00 horas.

PONENCIAS Y ARTÍCULOS

6.- Para la elaboración de artículos y ponencias relativos a las actividades desempeñadas por los interesados. Se autorizarán hasta cincuenta horas para realizar los trabajos, en los cuales se deberá de incluir el crédito correspondiente a la Dirección General de Bibliotecas.

CONGRESOS, SEMINARIOS, JORNADAS, ETC.

7.- Se otorgará permiso y apoyo para asistir a congresos u otros eventos académicos, siempre y cuando no se afecten los planes y programas de la dependencia, bajo las siguientes modalidades:

a) Para participar como ponente en algún congreso nacional o en el extranjero, y contar con el apoyo correspondiente, los trabajos deberán ser dictaminados primeramente por el Consejo Asesor de la Dependencia, antes de ser enviados.

b) Asimismo, se otorgará el permiso para asistir a congresos, etc., cuando el personal académico reciba los apoyos económicos de las instancias organizadoras.

ASOCIACIONES

8.- Para obtener el apoyo de la Dirección, para desempeñar un puesto directivo en alguna asociación, deberá solicitar el visto bueno de la Dirección, previa a la designación.

PROCEDIMIENTOS

9.- Toda solicitud deberá ser dirigida por escrito y con dos semanas de anticipación al Director General de Bibliotecas, especificando la actividad académica que desea realizar, el número de horas que dicha actividad cubrirá y el horario en que desarrollará sus labores durante el tiempo que dure la actividad académica.

10.- Todas las solicitudes para asistir a eventos académicos, deberán de tener el visto bueno del Subdirector del área en cuestión.

11.- No se podrá disfrutar de más de un permiso al mismo tiempo.