



**Formato para la elaboración del currículum para
ingreso, reingreso y renovación del Programa de Primas al Desempeño del Personal
Académico de Tiempo Completo (PRIDE)**

**Área de adscripción DGOAE:
Nombre completo de la persona aspirante:**

SECCIÓN 1. Trayectoria académica y/o profesional

1.1. Formación académica

1.1.1. Doctorado y/o posdoctorado

Institución educativa		
Disciplina		
Situación académica		Estudiante 25% de avance
		Estudiante 50% de avance
		Estudiante 75% de avance
		Egresado(a) 100% de créditos cubiertos
		Con grado
No. de documento		

1.1.2. Maestría

Institución educativa		
Disciplina		
Situación académica		Estudiante 25% de avance
		Estudiante 50% de avance
		Estudiante 75% de avance
		Egresado(a) 100% de créditos cubiertos
		Con grado
No. de documento		



1.1.3. Especialización

Institución educativa	
Disciplina	
Situación académica	Estudiante 25% de avance
	Estudiante 50% de avance
	Estudiante 75% de avance
	Egresado(a) 100% de créditos cubiertos
	Con grado
	Con título
No. de documento	

1.1.4. Licenciatura

Institución educativa	
Disciplina	
Situación académica	Estudiante 25% de avance
	Estudiante 50% de avance
	Estudiante 75% de avance
	Egresado(a) 100% de créditos cubiertos
	Con título
No. de documento	

1.1.5. Bachillerato (con certificado)

Institución educativa	
Situación académica	Con certificado
No. de documento	

1.1.6. Cédula profesional de nivel técnico

Institución educativa	
Disciplina	
Situación académica	Con cédula
No. de documento	



1.1.7. Diploma de estudios técnicos (carrera técnica)

Institución educativa	
Disciplina	
Situación académica	Con certificad
No. de documento	

1.2. Actualización: disciplinaria y pedagógica

1.2.1. Diplomado

Nombre del diplomado	
Institución que organiza	
Lugar y fecha (ciudad, estado, país)	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.2. Estancia o intercambio académico

Nombre de la estancia o el intercambio	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (semanas)	
No. de documento	



1.2.3. Actividades de formación: actualización disciplinaria que requiere el área de adscripción de la plaza

1.2.3.a. Actividades de formación: Seminarios

Nombre del seminario	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.3.b. Actividades de formación: Cursos

Nombre del curso	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.3.c. Actividades de formación: Talleres

Nombre del taller	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (Presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.3.d. Actividades de formación: Conferencias

Nombre de la conferencia	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	



1.2.3.e. Actividades de formación: Pláticas o charlas

Nombre de la plática o charla	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.3.f. Actividades de formación: *Webinars*

Nombre del <i>webinar</i>	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.3.g. Actividades de formación: Lengua extranjera

Nombre de la lengua extranjera	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.3.h. Otras actividades de formación (especificar cuáles)

Nombre de la actividad	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (Presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	



1.2.4. Asistencia a reuniones académicas

1.2.4.a. Asistencia a reunión académica: Congresos

Nombre del congreso	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.4.b. Asistencia a reunión académica: Coloquios

Nombre del coloquio	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.4.c. Asistencia a reunión académica: Encuentros

Nombre del encuentro	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.4.d. Asistencia a reunión académica: Simposio

Nombre del simposio	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	



1.2.4.e. Asistencia a reunión académica: Exposiciones

Nombre de la exposición	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.4.f. Asistencia a reunión académica: Ferias

Nombre de la feria	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.4.g. Asistencia a reunión académica: Jornadas

Nombre de la jornada	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.2.4.h. Asistencia a reunión académica: Foros

Nombre del foro	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	



1.2.4.i. Otras reuniones académicas (especificar cuáles)

Nombre de la actividad	
Institución que organiza	
Lugar (ciudad, estado, país) y fecha	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Duración (horas)	
No. de documento	

1.3. Certificaciones (lengua extranjera, cómputo, etc.)

1.3.1. Certificaciones de conocimientos técnico – profesionales

Nombre de la certificación <small>(indicar nombre de metodología, conocimientos, idioma o herramienta que certificó)</small>	Fecha de certificación	Puntaje, calificación o nivel obtenido
Institución de certifica		
Nivel de certificación	Básico	
	Intermedio	
	Avanzado	
No. de documento		

1.4. Pertenencia a asociaciones profesionales

1.4.1. Pertenencia a asociaciones profesionales

Nombre de la Asociación	Tipo de participación	Número de años asociado
	Mesa directiva	
	Miembro	
	Otro (especificar cuál)	
No. de documento		



SECCIÓN 2. Distinciones y reconocimientos

NOTA: No incluir en esta sección los reconocimientos otorgados por años de servicio.

2.1. Distinciones académicas

2. Distinción académica

Fecha	Distinción*	Institución que otorga
	2.1. Medalla Gabino Barreda	
	2.2. Medalla Justo Sierra	
	2.3. Medalla Alfonso Caso	
	2.4. Premio Universidad Nacional	
No. de documento		

* NOTA: Se deberá incluir una tabla por cada reconocimiento reportado.

2.5. Distinción académica: Mención honorífica

Fecha	Nivel educativo*	Institución que otorga
	Licenciatura	
	Especialidad	
	Maestría	
	Doctorado o posdoctorado	
No. de documento		

* NOTA: Se deberá incluir una tabla por cada reconocimiento reportado.

2.5. Distinción académica: Reconocimientos

Fecha	Reconocimiento*	Institución que otorga
	2.6 Reconocimiento: Distinción Universidad Nacional para Jóvenes Académicos	
	2.7 Reconocimiento Sor Juana Inés de la Cruz	
No. de documento		



2.8. Otros premios o reconocimientos

Fecha	Otras distinciones *	Institución que otorga
	Otro premio o reconocimiento	
Descripción general del premio o reconocimiento		
No. de documento		

SECCIÓN 3. Actividades relacionadas con la atención y formación de recursos humanos

3.1. Desempeño académico

3.1.1. Jornada de trabajo actual*

Tipo de jornada de trabajo	Horas semanales
Técnico académico medio tiempo en la DGOAE	20 horas
Técnico académico tiempo completo en la DGOAE	40 horas
Personal académico en otras entidades	_____ horas (indicar el número de horas semanales que contempla la jornada que desempeña) Nombre de la institución: Área de adscripción: Puesto académico:
No. de documento	

*NOTA: Solo se considera el año en que se evalúa.

3.1.2. Antigüedad académica

Dependencia de adscripción	Antigüedad (años cumplidos)
En la DGOAE	_____ años
En la UNAM	_____ años
En otra institución educativa	_____ años (indicar el número de años cumplido como personal académico) Nombre de la institución: Área de adscripción: Puesto académico:
No. de documento	



3.2. Participación en eventos académicos institucionales

3.2.1. Seminarios internos de actualización por área de adscripción

Nombre del seminario	
Institución que organiza	
Tipo de participación*	Asistente
	Moderador(a)
	Ponente
	Relator(a)
	Participación en la organización logística
Fecha de inicio y término	
Principales actividades realizadas	
Productos derivados del Seminario	
No. de documento	

***NOTA:** Para reportar diferentes roles deberá contar con las constancias que correspondan. Reportar cada uno de los roles en tablas diferentes.

3.2.2. Encuentros académicos organizados por la DGOAE

Nombre la actividad	
Área DGOAE que organiza	
Tipo de actividad (congreso, encuentro, jornada, simposio, foro, ciclos de conferencias, etc.)	
Tipo de participación*	Asistente
	Evaluador(a) ponencias
	Moderador(a)
	Miembro del Comité Organizador
	Participación en la organización logística
	Ponente
	Relator(a)
	Presentación de cartel
	Otro (especifique cuál)
Fecha de inicio y término	
Principales actividades realizadas	
Duración (horas)	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
No. de documento	

***NOTA:** Para reportar diferentes roles deberá contar con las constancias que correspondan. Reportar cada uno de los roles en tablas diferentes.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico
de Tiempo Completo (PRIDE)



3.3. Otras actividades para el logro de las funciones de la DGOAE

3.3.1. Instrumentos de orientación educativa

3.3.1.1. PROUNAM e INVOCA, MEPSI y otros

Tipo de instrumento	PROUNAM II e INVOCA
	MEPSI
	Otro instrumento: describa a continuación cuál:
Institución que organiza	
Entidad académica o dependencia donde se aplica	
Nivel educativo de la población a la que se aplica	Bachillerato
	Licenciatura
	Posgrado
Fecha de inicio y término	
Tipo de participación	Coordinación general de la aplicación
	Responsable técnico de la aplicación automatizada (registro de usuarios en sistema, soporte técnico a los usuarios durante la aplicación, monitoreo de desempeño del sistema, generación de resultados)
	Interpretación del instrumento**
Número de instrumentos interpretados**	
Principales actividades realizadas	
Duración (horas)	
No. de documento	

NOTA: Este apartado aplica únicamente para los casos de interpretación de instrumentos.



3.3.1.2. SEIVOC

Tipo de instrumento	SEIVOC
Institución que organiza	Otro instrumento (describa a continuación cuál)
Entidad académica o dependencia donde se aplica	
Nivel educativo de la población a la que se aplica	Bachillerato
	Licenciatura
	Posgrado
Fecha de inicio y término	
Tipo de participación	Coordinación general de la aplicación
	Responsable técnico de la aplicación automatizada (registro de usuarios en sistema, soporte técnico a los usuarios durante la aplicación, monitoreo de desempeño del sistema, generación de resultados)
	Interpretación del instrumento**
Número de instrumentos interpretados**	
Principales actividades realizadas	
Duración (horas)	
No. de documento	

NOTA: Este apartado aplica únicamente para los casos de interpretación de instrumentos.

3.3.2. Coordinación o participación logística en actividades académicas prioritarias

Nombre la actividad	
Institución que organiza	
Área DGOAE que organiza	
Tipo de actividad	Cuestionarios, encuestas y otros
	Concursos, <i>rallies</i> y otros
	Asesorías especializadas según el área de adscripción
	Capacitación especializada o técnica a enlaces de entidades académicas y dependencias UNAM o foráneos
	Soporte técnico a usuarios que operan sistemas computacionales de la DGOAE
Población a la que se dirige	
Fecha de inicio y término	
Principales actividades realizadas	
Duración (horas)	
Modalidad (presencial, en línea)	
No. de documento	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico
de Tiempo Completo (PRIDE)



3.3.3. Actividades en colaboración con áreas, dependencias o entidades diferentes a la asignada

Nombre la actividad	
Institución que organiza	
Población a la que se dirige	
Tipo de actividad	
Fecha de inicio y término	
Principales actividades realizadas	
Duración (horas)	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
No. de documento	

3.3.4. Actividades en colaboración adicionales a la jornada laboral*

Nombre la actividad	
Institución que organiza	
Población a la que se dirige	
Tipo de actividad (Día PERAJ, aplicación de instrumentos de orientación educativa: MEPSI y otros, exposiciones, ferias vocacionales, brigadas multidisciplinarias (locales y foráneas)	
Fecha de inicio y término	
Principales actividades realizadas	
Duración (horas)	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
No. de documento	

NOTA: Solo deberán considerarse en esta sección las actividades en fines de semana o fuera de la jornada laboral.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico
de Tiempo Completo (PRIDE)



3.4 Actividades académicas como ponente o instructor(a)

3.4.1 Actividades organizadas por la DGOAE

Nombre la actividad			
Área DGOAE que organiza			
Población a la que se dirige			
Tipo de actividad		Diplomado	Foro
		Seminario	Mesa redonda
		Curso	Coloquio
		Taller	Feria
		Conferencia	Otra actividad de formación (especificar cuál)
		Plática o charla	
		Webinar	
Fecha de inicio y término			
Principales actividades realizadas			
Duración (horas)			
Modalidad (presencial, en línea, etc.)			
Número de personas atendidas			
Número de instrumentos aplicados (sólo aplica para el área COE)			
No. de documento			



3.4.2. Actividades organizadas por otras instituciones

Nombre la actividad			
Nombre de la institución			
Población a la que se dirige			
Tipo de actividad		Diplomado	Foro
		Seminario	Mesa redonda
		Curso	Coloquio
		Taller	Feria
		Conferencia	Otra actividad de formación (especificar cuál)
		Plática o charla	
		Webinar	
Fecha de inicio y término			
Principales actividades realizadas			
Duración (horas)			
Modalidad (presencial, en línea, etc.)			
Número de personas atendidas			
Número de instrumentos aplicados (sólo aplica para el área COE)			
No. de documento			

3.5. Formación de recursos humanos fuera de la DGOAE

3.5.1. Coordinación de alumnado en programas

Tipo de programa		Programa de Servicio Social
		Programa de Prácticas Profesionales
		Programa de Voluntariado
Nombre y clave del programa		
Fecha de inicio y término de la estancia del universitario(a) en el programa		
Principales actividades realizadas		
Número de universitarios(as) atendidos por programa por año		
No. de documento		

NOTA: Reportar una tabla por cada programa de forma anual.

3.6. Participación en procesos de titulación en entidades académicas UNAM



3.6. Participación en procesos de titulación UNAM

Nivel educativo	Licenciatura
	Maestría
	Doctorado o posdoctorado
Título de la tesis	
Entidad académica	
Fecha de titulación	
Tipo de participación	Director(a)
	Asesor(a)
	Tutor(a)
	Sinodal
	Jurado en examen
No. de documento	

SECCIÓN 4. Extensión académica y cultural, difusión y divulgación

4.1. Labor editorial

4.1.1. Arbitraje o dictamen de publicación

Tipo de material dictaminado	Libro
	Manual de taller o curso publicado (servicios DGOAE)
	Capítulo de libro
	Manual de usuario o manuales técnicos (sistemas computacionales de la DGOAE)
	Artículo técnico o de difusión
	Informe técnico publicado
	Convocatoria (concurso, becas, etc.)
Fecha de inicio y término de la revisión	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

4.2. Comité Editorial



4.3. Miembro de Comité Editorial

Tipo de participación	Coordinación del Comité Editorial
	Editor(a) de la publicación
	Miembro de un Comité Editorial
	Miembro de un Comité o Equipo Técnico de la publicación
Fecha de inicio y término (años de colaboración)	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

4.2. Participación en publicaciones

4.3. Publicaciones

Tipo de publicación	Guía de carreras UNAM
	Manual de taller o curso** (para las diferentes poblaciones que atienden los servicios DGOAE)
	Manual de usuario o manuales técnicos (sistemas computacionales DGOAE)
	Artículo técnico o de difusión**
	Documentación de un sistema computacional
	Publicaciones digitales (<i>epub, ebook</i> y otros)
	Informe técnico
	Cuadernos de trabajo
	Elaboración de contenidos para infografías
	Memorias
Otro material (especificar cuál)	
Título del material	
Tipo de participación	Autor(a)
	Coautor(a)
	Formador de contenidos
Fecha de elaboración o publicación	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

**Estos materiales deberán ser de autoría de la persona que reporta



4.3. Corrección de estilo

4.3.1. Corrección de estilo

Tipo de publicación corregida	Libro
	Manual de usuario o manuales técnicos (sistemas computacionales DGOAE)
	Manual de taller o curso** (servicios DGOAE)
	Documentación de un sistema computacional
	Capítulo de libro
	Publicaciones digitales (<i>epub, ebook</i> y otros)
	Artículo técnico o de difusión**
	Informe técnico publicado
	Memorias
	Cuadernos de trabajo
	Discursos institucionales
	Corrección de estilo de guiones para videos
	Convocatorias (concursos, becas, etc.)
	Contenidos para infografías
Otros materiales (especificar cuáles)	
Título del material	
Fecha de revisión	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



4.4. Programas de radio, televisión o *streaming*

4.4.1. Programas de televisión o series televisivas

Tipo de participación	Coordinación logística (selección de invitados, estructuración de capítulos)
	Realización y supervisión de guiones y escaletas (conocimiento de guion técnico y literario)
	Locución de cápsulas (manejo de la voz)
	Grabación de materiales audiovisuales, considera el manejo de cámaras de video y micrófonos (entrevistas, sondeos, testimonios, dramatizaciones, etc.)
	Animación 2D y 3D (conocimiento de <i>software</i> especializado: <i>Adobe Premiere</i> , <i>Adobe After Effects</i> , <i>Cinema 4D</i> , <i>Blender</i> y otros)
	Edición de materiales audiovisuales (conocimiento de <i>software</i> especializado como <i>Adobe Audition</i> , <i>Adobe Photoshop</i> , <i>Adobe Premiere</i> y otros)
	Realización de la producción (conocimiento e interpretación de guion técnico y literario)
	Apoyo técnico durante la producción (conocimiento e interpretación de guion técnico y de escaletas)
	Conducción en vivo (conocimiento de guion técnico y literario, de escaletas, dominio de temáticas diversas y capacidad de improvisación)
Invitado(a) al programa	
Título del programa	
Medio por el cual se difunde	
Institución que organiza	
Fecha de emisión	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



4.5.2. Programas de radio

Tipo de participación	Coordinación logística (selección y comunicación con invitados, estructuración de bloques del programa)
	Realización y supervisión de guiones y escaletas (conocimiento de guion técnico, literario y escaletas)
	Locución de cápsulas (manejo de la voz: dicción, fluidez, entonación, pausas, etc.)
	Grabación de materiales auditivos: manejo de consolas de audio (análogas y digitales), grabadoras portátiles y de micrófonos (entrevistas, sondeos, testimonios, dramatizaciones, etc.)
	Edición de materiales auditivos (conocimiento de <i>software</i> especializado como <i>Adobe Audition</i> y otros)
	Realización de la producción (conocimiento e interpretación de guion técnico y de escaletas)
	Apoyo técnico durante la producción (conocimiento e interpretación de guion técnico y de escaletas)
	Conducción en vivo (conocimiento de guion técnico y literario, de escaletas, dominio de temáticas diversas y capacidad de improvisación)
	Invitado(a) al programa
Título del programa	
Medio por el cual se difunde	
Institución que organiza	
Fecha de emisión	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico
de Tiempo Completo (PRIDE)



4.5.3. Producción de *streaming*

Tipo de participación	Coordinación logística con invitados (selección y comunicación con invitados, estructuración del programa)
	Grabación de materiales audiovisuales: manejo de cámaras de video y micrófonos (entrevistas, sondeos, testimonios, dramatizaciones, etc.)
	Animación 2D y 3D (conocimiento de <i>software</i> especializado como <i>Adobe Premiere</i> , <i>Adobe After Effects</i> , <i>Cinema 4D</i> , <i>Blender</i> y otros)
	Edición de materiales audiovisuales (conocimiento de <i>software</i> especializado como <i>Adobe Audition</i> , <i>Adobe Photoshop</i> , <i>Adobe Premiere</i> y otros)
	Operación del <i>software</i> de transmisión (conocimiento de <i>software</i> especializado como <i>OBS</i> y/o <i>Wirecast</i> , conocimiento básico de redes de internet y configuración)
	Apoyo técnico durante la producción (supervisión la calidad del audio y la imagen de la transmisión)
	Conducción en vivo (dominio de temáticas diversas, capacidad de improvisación, lectura y dicción)
	Presentación o moderación (lectura de semblanzas de invitados y preguntas de espectadores)
	Invitado(a) al programa
Título del programa	
Medio por el cual se transmite	
Liga de consulta	
Institución que organiza	
Fecha de emisión	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



4.5. Diseño web

4.6.1. Páginas web

Nombre de la página		
Liga de consulta		
Tipo de actividad		Análisis de requerimientos
		Diseño gráfico de página web
		Administración y mantenimiento de página web (diseño gráfico)
		Diseño y desarrollo de página web (programación)
		Administración, mantenimiento y actualización de página web (programación)
		Elaboración de contenidos para página web
Institución que organiza		
Población a la que se dirige		
Fecha de realización		
Principales actividades realizadas		
No. de documento		

4.6.2. Sitio web

Nombre del sitio		
Liga de consulta		
Tipo de actividad		Análisis de requerimientos
		Diseño gráfico de sitio web
		Administración y mantenimiento de sitio web (diseño gráfico e imagen)
		Diseño y desarrollo de sitio web (programación)
		Administración, mantenimiento y actualización de sitio web (programación)
		Elaboración de contenidos para sitio web
Institución que organiza		
Población a la que se dirige		
Fecha de realización		
Principales actividades realizadas		
No. de documento		



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico
de Tiempo Completo (PRIDE)



4.6.3. Sistema informático o portal web (desarrollo de TI)

Nombre del sistema o portal web	
Liga de consulta	
Tipo de actividad	Análisis de requerimientos
	Diseño gráfico del sistema o portal web
	Administración y mantenimiento de sistema o portal web (diseño gráfico e imagen)
	Diseño y desarrollo de sistema o portal web (programación)
	Diseño y desarrollo de bases de datos (programación)
	Administración, mantenimiento y actualización de portal web (programación)
	Administración, mantenimiento y actualización de bases de datos (programación)
	Elaboración de contenidos para sistema o portal
Institución que organiza	
Población a la que se dirige	
Fecha de realización	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



4.6. Innovación tecnológica

4.6.1. Innovación tecnológica

Nombre de la innovación	
Liga de consulta	
Tipo de innovación	Desarrollo de <i>app</i>
	Videojuegos
	Catálogos
	Aplicaciones de inteligencia artificial (IA)
	Otras innovaciones (especificar cuáles)
Tipo de actividad	Análisis de requerimientos
	Diseño gráfico de la innovación
	Administración y mantenimiento de la innovación (diseño gráfico e imagen)
	Diseño y desarrollo de la innovación (programación)
	Diseño y desarrollo de bases de datos (programación)
	Administración, mantenimiento y actualización de la innovación (programación)
	Administración, mantenimiento y actualización de bases de datos (programación)
Elaboración de contenidos para la innovación	
Institución que organiza	
Población a la que se dirige	
Fecha de realización	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

4.8. Diseño gráfico

4.8.1. Diseño gráfico

Nombre del material	
Tipo de actividad	Diseño editorial (diagramar, formación, diseño de portada, diseño de interiores y otros)
	Diseño de la identidad gráfica de un evento académico
	Diseño de logotipos
	Ilustración en revista o material didáctico
	Diseño de cartel, folleto, pendón, trípticos y otros (impreso o electrónico)
Diseño de constancia o invitación (impreso o electrónico)	
Área que solicita	
Población a la que se dirige	
Fecha de realización	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



4.8.2. Diseño gráfico de materiales

Nombre del material	
Tipo de actividad	Bidimensionales (impresos, gacetas universitarias y otros)
	Tridimensionales (stands, soportes, revisteros, buzones y otros)
	Electrónicos (internet, infografías para sitios, post para redes sociales, difusión por correo electrónico y otros)
	Elaboración de contenido para trípticos
	Elaboración de contenido para guías
Área que solicita	
Población a la que se dirige	
Fecha de realización	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

4.9. Elaboración de materiales audiovisuales y multimedia

4.9.1. Producción técnica y edición

Nombre del material	
Tipo de actividad	Video promocional de eventos institucionales DGOAE
	Video tutorial informativo de servicios o eventos DGOAE
	Video testimonial
	<i>Podcast</i>
	Otros videos institucionales UNAM
	Cápsulas
	Otros materiales audiovisuales (especificar cuáles)
Área que solicita	
Liga de consulta	
Población a la que se dirige	
Fecha de realización	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



4.9.2. Elaboración de contenidos para videos institucionales DGOAE

Nombre del material	
Tipo de video para el cual se elabora el contenido	Video promocional de eventos institucionales DGOAE
	Video tutorial informativo de servicios o eventos DGOAE
	Video testimonial
	<i>Podcast</i>
	Otros videos institucionales UNAM
	Cápsulas
	Otros materiales audiovisuales (especificar cuáles)
Área que solicita	
Liga de consulta	
Población a la que se dirige	
Fecha de realización	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

4.10. Otras actividades

4.10.1. Actividades de difusión cultural o divulgación científica

Nombre de la actividad	
Institución que organiza	
Población a la que se dirige	
Fecha de realización	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



4.10.2. Actividades de servicio a la comunidad DGOAE

Nombre de la actividad		
Área DGOAE que organiza		
Tipo de actividad		Comisión local de seguridad
		Comisión de seguridad e higiene (local o general)
		Brigada de protección civil
		Comisión Interna para la igualdad de género
		Otras similares (especificar cuáles)
Tipo de participación		Coordinación
		Integrante
Fecha de realización		
Principales actividades realizadas		
No. de documento		

4.10.2. Apoyo a la elaboración de materiales

Nombre del material		
Área DGOAE que solicita		
Tipo de material		Invitado(a) a <i>Podcast</i>
		Invitado(a) a Cápsula
		Elaboración de contenidos para: <i>Podcast</i>
		Cápsula
		Trípticos
		Guías
		Infografías
		Otros materiales (especificar cuáles)
Fecha de realización		
Principales actividades realizadas		
No. de documento		



SECCIÓN 5. Participación institucional

5.1. Participación académica – honorífica

5.1.1. Nombramientos honoríficos

Tipo de participación	Consejo Universitario, Consejo Académico del Bachillerato y Consejo Técnico
	Consejo Interno (Consejo Asesor DGOAE)
	Comisión de un Consejo: Universitario, Académico del Bachillerato, Técnico o Interno
Periodo del nombramiento	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

5.1.2. Comisiones dictaminadoras

Tipo de participación	Miembro
	Jurado calificador (Auxiliar de la Comisión Dictaminadora)
	Especial Revisora
Nombre de la comisión	
Periodo de participación en la comisión	
Número de casos revisados	
Horas aproximadas dedicadas al mes	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

5.1.3. Comisiones PRIDE

Tipo de participación	Miembro
	Especial revisora
Número de casos revisados	
Horas aproximadas dedicadas al mes	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



5.1.4. Comisiones y comités convocados por la DGOAE y otras entidades de la UNAM

Tipo de participación	Coordinación
	Miembro
Número de casos revisados	
Horas aproximadas dedicadas al mes	
Principales actividades realizadas	
Productos derivados de la comisión	
No. de documento	

5.1.5. Grupos de enlace de entidades académicas y dependencias convocadas por la DGOAE

Tipo de participación	Coordinación del grupo
	Miembro
Área DGOAE que convoca	
Número de sesiones anuales	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	

5.1.6. Grupos de enlace convocados por otras entidades académicas y dependencias de la UNAM

Tipo de participación	Coordinación del grupo
	Miembro
Entidad académica o dependencia que convoca	
Número de sesiones anuales	
Principales actividades realizadas	
No. de documento	



5.2. Participación en proyectos y programas institucionales

5.2.1. Programas institucionales universitarios

Título y clave del proyecto		
Tipo de proyecto		PAPIME
		INFOCAB
		PITID
		PAPIIT
Tipo de participación		Coordinador(a)
		Participante
Principales actividades realizadas		
Describe los productos generados por el proyecto		
No. de documento		

5.3. Participación en proyectos académicos DGOAE

5.3.1. Proyectos académicos DGOAE

Título y clave del proyecto		
Área de adscripción del proyecto		
Tipo de participación		Responsable del proyecto
		Corresponsable del proyecto
		Colaborador(a)
Periodo (inicio – fin)		
Principales actividades realizadas		
Describe los productos generados por el proyecto		
No. de documento		



5.4. Organización de eventos institucionales

5.4.1. Eventos institucionales DGOAE: eventos masivos

Nombre del evento	
Área DGOAE que organiza	
Tipo de evento	Congresos
	Coloquios
	Encuentros
	Simposios
	Exposiciones
	Ferias
	Jornadas
Tipo de participación	Coordinación del Comité Organizador
	Integrante del Comité Organizador
Duración del evento (horas o días)	
Fecha (inicio – fin)	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Principales actividades realizadas	
Número aproximado de personas atendidas	
No. de documento	



5.4.2. Eventos institucionales DGOAE: eventos grupales

Nombre del evento	
Área DGOAE que organiza	
Tipo de evento	Jornadas
	Ferías
	Foros
	Conferencias
	Talleres o cursos
	Pláticas o charlas
	Webinars
	Reclutamientos
	Otra actividad (especificar cuál)
	Tipo de participación
	Integrante del Comité Organizador
Duración del evento (horas o días)	
Fecha (inicio – fin)	
Modalidad (presencial, en línea, etc.)	
Principales actividades realizadas	
Número aproximado de personas atendidas	
No. de documento	

5.5. Actividades de apoyo a la planeación institucional DGOAE

5.5.1. Análisis e integración de información para la planeación y simplificación de la gestión institucional

Nombre de la actividad	
Tipo de participación	Responsable
	Corresponsable
	Revisor(a) (recepción, integración y presentación de resultados generales)
Tipo de actividad (Plan de Desarrollo Institucional, Agenda estadística, Memoria UNAM, Matriz de Indicadores para Resultados, Programa de Trabajo Anual, Libros blancos y otros)	
Periodo (inicio – fin)	
Principales actividades realizadas	
Describa los productos generados	
No. de documento	



5.5.2. Análisis e integración para la planeación de la gestión institucional

Nombre de la actividad		
Tipo de participación		Responsable
		Corresponsable
		Revisor(a) (recepción, integración y presentación de resultados generales)
Tipo de actividad (elaboración y actualización de manual de organización y de procedimientos DGOAE, diseño de procesos, protocolos e instrumentos para la atención del personal académico de la DGOAE, seguimiento programático, ejercicio presupuestal, informes de seguimiento y cumplimiento de metas, informes de gestión, estudio de clima organizacional, control archivístico)		
Periodo (inicio – fin)		
Principales actividades realizadas		
Describa los productos generados		
No. de documento		

5.6. Desempeño de funciones académico – administrativo

5.6 Desempeño de funciones académico – administrativas

Tipo de cargo	Director(a) general de la DGOAE
	Director(a) de área de la DGOAE
	Coordinación de área
	Jefatura de Departamento
	Comisionado académico – administrativo en otras dependencias UNAM
	Comisionado académico – administrativo en otras instituciones educativas
Entidad o dependencia de adscripción	
Periodo (inicio – fin)	
Principales actividades realizadas	
Logros	
No. de documento	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA
Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico
de Tiempo Completo (PRIDE)



CDMX, XX de XXXX de 20XX

Nombre y firma de la persona aspirante (FEU)