**El Centro Universitario de Tonalá a** través de la Comisión de Condonaciones y Becas de su H. Consejo de Centro

**CONVOCA**

A las y los estudiantes de licenciatura a participar en el PROGRAMA DE BECARIOS Y/O BECARIAS DEL CUTONALÁ, CICLO 2023-B

**OBJETIVO**

Formar en las y los alumnos de pregrado del CUTonalá competencias para la actividad académica y administrativa en la Universidad de Guadalajara, mediante su participación en los procesos y actividades institucionales de su Centro Universitario.

**MODALIDAD DEL APOYO**

Apoyos económicos durante el periodo que presta sus servicios en el área del Centro Universitario que le fue asignada. El apoyo será de $500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) por semana colaborada del periodo comprendido del 18 de septiembre al 13 de diciembre de 2023.

**REQUISITOS**

1. Ser estudiante activo y regular de alguno de los Programas Educativos de Pregrado (Licenciatura) del Centro Universitario de Tonalá, a lo largo de la vigencia del apoyo.
2. Haber cursado al menos el 25% de los créditos de su licenciatura de acuerdo al avance de créditos.
3. Tener un promedio mínimo de 85 en sus estudios de licenciatura.
4. No ser becario o becaria del Programa de Estímulos Económicos a Estudiantes Sobresalientes, del Programa de Estímulos Económicos a Estudiantes con Discapacidad e Indígenas, ni del Programa de Apoyo Alimentario a Estudiantes del CUTonalá.
5. Estar dispuesta o dispuesto a comprometerse con las actividades que se le asignen en el Centro Universitario.
6. Contar con la recomendación académica de algún docente de su Programa Educativo.
7. No estar realizando **las Prácticas Profesionales ni el Internado**.
8. Acudir a entrevista en caso de que la Comisión de Condonaciones y Becas del Consejo de Centro lo considere necesario.
9. No adeudar comprobaciones de pagos recibidos en programas anteriores del CUTonalá (CFDI).

**DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CADA SOLICITANTE**

Las y los estudiantes interesados deberán ingresar a la página http://cutonala.udg.mx/becarios/registro para llevar a cabo su registro y cargar los siguientes documentos en la plataforma diseñada para ello:

1. Solicitud debidamente completada en el formato disponible en la página de internet antes referida.
2. Carta-compromiso conforme en el formato disponible en la página de internet antes referida.

3. Una carta de recomendación académica de algún docente de tu programa educativo con una vigencia máxima de 30 días a la fecha de entrega de la documentación, en el formato disponible en la página de internet antes referida.
4. Carta de exposición de motivos.
5. Copia de identificación oficial por ambos lados (INE o pasaporte).
6. Copia de credencial de estudiante por ambos lados
7. Copia de la Constancia Única de Registro de Población (CURP).
8. Copia de la Constancia de Situación Fiscal de este año (CSF).
9. Estado de cuenta bancario a nombre del o de la estudiante en la que se identifique el número de clave bancaria estandarizada (CLABE) no mayor a 3 meses de antigüedad.

**PROYECTOS**

La colaboración de las y los beneficiarios de este programa puede realizarse en los siguientes proyectos:

**ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS**

| No. Proyecto | Proyecto | Responsable | Objetivos | Principales actividades a realizar | No. De Becarios Solicitados |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Formación para la Innovación Docente (PROINNOVA) | Lic. Nahum Alejandro López Vélez | Llevar a cabo los procesos administrativos de forma óptima: en tiempo y forma, en los diversos programas que se desarrollan en el área. Ofrecer una atención de calidad al personal docente del Centro Universitario de Tonalá. | Apoyo en diversas actividades administrativas como los procesos de inscripción a los cursos, logística y gestión de las sesiones presenciales y virtuales de los mismos, generación de constancias y procesos estadísticos. Así como trabajo en bases de datos y demás documentos compartidos en drive. Atención presencial a docentes, instructores e instructoras para brindar información sobre los programas PROINNOVA, Programa para la Docencia Integral y CIDNI. | 1 |
| 2 | Fortalecimiento a la Gestión Institucional | Dra. Karla Alejandra Contreras Tinoco | Fortalecer la realización de actividades académicas y administrativas para la gestión institucional del Centro Universitario de Tonalá. | Recabar datos de diversas instancias, apoyo en el seguimiento de indicadores, en el trabajo administrativo de la coordinación, en el ejercicio presupuestal y compras, así como apoyo en el seguimiento de proyectos federales. | 2 |
| 3 | Actividades sustantivas y administrativas del Doctorado de Investigación Multidisciplinaria en Salud | Dra. Diana Mercedes Hernández Corona | Desarrollar habilidades blandas en actividades administrativas y sustantivas del Doctorado de Investigación Multidisciplinaria en Salud. | 1. Elaboración de oficios<br>2. Elaboración de constancias<br>3. Apoyo en las actividades académicas como el coloquio o comités tutoriales | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Programas de la enseñanza de idiomas | Mtra. Paloma Rodriguez Langarica | Brindar información y dar seguimiento de los servicios disponibles en el CGI para el proceso de adquisición de lenguas extranjeras. | 1. Impartición de talleres en inglés y otras lenguas.<br>2. Diseño de material didáctico, videos tutoriales para la impartición de los talleres del CGI.<br>3. Apoyo al seguimiento académico de las y los estudiantes inscritos a los programas de enseñanza del idioma inglés (JOBS, FILEX, BUSSU)<br>4. Apoyo en bases de datos de los diferentes programas que ofrece el CGI.<br>5. Apoyo en la aplicación de exámenes de lecto-comprensión del idioma inglés.<br>6. Apoyo en el área de recepción del CGI. | 2 |
| 5 | Administración y gestión de recursos económicos y financieros del Departamento de Humanidades y Artes | Mtro. José Luis Rubén García Soriano | Fortalecer las labores administrativas del departamento de acuerdo con los recursos financieros disponibles del año 2023 en el Departamento de Humanidades y Artes. | Gestión administrativa, control de evidencias, papelería, facturas, etc. | 2 |
| 6 | Gestión y administración de procesos académicos y escolares de la coordinación en MMUTT | Dr. Eduardo Hernández González | Atender oportunamente los diferentes procesos de gestión, escolar, presupuestal y académica de la MMUTT | 1. Elaboración de solicitudes de recursos<br>2. Asistir a reuniones de la Junta Académica<br>3. Entregar y recibir documentación en las diferentes áreas del Centro Universitario<br>4. Organizar los documentos<br>5. Apoyar en la logística para las actividades de la Coordinación. | 1 |
| 7 | Promoción de sanas convivencias y prevención de la violencia en entornos Universitarios | Lic. Blanca Elizabeth González Jáuregui | Fortalecer la difusión de las actividades de la Unidad de Primer Contacto, fomentar la prevención y brindar orientación a la comunidad Universitaria | 1. Manejo de redes sociales de la unidad (Tiktok, Facebook, etc).<br>2. Elaboración de materiales gráficos<br>3. Elaboración y manejo de formularios<br>4.Elaboración de estadísticas<br>5. Apoyo en las actividades de la Unidad. | 1 |
| 8 | Unidad de Eventos | Lic. Suhey Elena Castañeda Tapia | Organizar y llevar a cabo las diversas actividades que se desarrollan en la Unidad de eventos del CUTonalá | Desarrollo de distintas actividades, como el desahogo de eventos, llenado de formatos de registro de cada una de las actividades a desarrollar en los auditorios, salas de juntas y algunos espacios comunes, vaciado de información de manera correcta recabada en cada evento, control del inventario de insumos y consumibles entre otros. | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | CENEVAL | Lic. Katia Vanessa Rojo Alejo | Orientar y dar seguimiento a las alumnas y alumnos del CUTonalá en los trámites del examen EGEL y EXANI III de CENEVAL | Atención a egresados, entrega de resultados, brindar información de las próximas convocatorias y tramites, manejo de base de datos y expedientes. Manejo de redes sociales, difusión de la información del área, dar respuesta a las dudas y comentarios de las personas en la página de Facebook. | 2 |
| 10 | Unidad de Becas e Intercambios | Mtra. Liliana Comparán Arenas | Ofrecer a las y los estudiantes del CUTonalá información de los programas y/o becas que se ofrecen en las diversas instancias Gubernamentales y de la Universidad de Guadalajara. | 1. Brindar información a los estudiantes referente a las becas así como a los programas de movilidad que vayan surgiendo.<br>2. Sistematizar la información referente a las becas del ciclo escolar 2023-B. | 1 |
| 11 | Gestión del sistema de monitoreo de energía en tiempo real de edificios universitarios del CUTonalá | Dr. Alberto Coronado Mendoza | Consolidar una nueva cultura energética al interior de la comunidad universitaria del CUTonalá a través de la socialización de indicadores energéticos. | Difundir a la comunidad universitaria el sistema de monitoreo de energía en tiempo real, preparar platicas y actividades de concienciación medioambiental, preparar incentivos a los edificios que cumplan las metas, mantener y realizar mejoras al sistema | 1 |
| 12 | Desarrollo de los servicios externos que oferta el IER Ciencias Computacionales | Dr. Alberto Coronado Mendoza | Fortalecer la transferencia tecnológica y de conocimiento a la sociedad, a través de la creación de cursos de actualización profesional y esquemas de promoción y vinculación con los sectores privado y público. | Desarrollar material promocional de los servicios externos que oferta el instituto, apoyar a los investigadores en la documentación y desarrollo de otros servicios para su dictaminación. | 1 |
| 13 | Instituto de Energías Renovables | Dr. Alberto Coronado Mendoza | Mantenimiento de la página web del Aumentar la difusión y divulgación a la sociedad sobre las diferentes actividades que se realizan al interior del instituto, a través de una página web innovadora y actualizada. | Actualizar la información de la página web del instituto, con información como subir artículos, eventos, videos, noticias, etc. en temas de agua, energía y medio ambiente. | 1 |
| 14 | Coordinación de Contaduría Pública | Dra. Adriana Guzmán Castañeda | Implementar un sistema de control y estadística de datos de la Coordinación de Carrera para realizar evaluaciones periódicas. | 1. Conocer los diferentes trámites de la Coordinación<br>2. Diseñar procesos<br>3. Crear base de datos para manejo de la información | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Doctorado en Derechos humanos | Dra. Teresa Magnolia Preciado Rodríguez | Ofrecer información las personas interesadas en el doctorado de las diversas actividades y trámites administrativos, así como de vinculación y difusión del Doctorado. | 1. Trámites administrativos con las diversas instancias del CU.<br>2. Archivo.<br>3. Elaboración de constancias<br>4. Integración de informes de actividades del DDH.<br>5. Dar información del DDH.<br>6. Apoyo en los eventos académicos (presenciales - virtuales)<br>7. Integración de expedientes de académicos y estudiantes.<br>8. Apoyo en la integración de libros o trabajos académicos del DDH. | 2 |
| 16 | Laboratorio de Bioquímica | Ana Elizabeth González Santiago | 1. Apoyo para las actividades de prácticas en el laboratorio de Bioquímica<br>2. Elaboración de manuales estandarizados de procedimientos en el laboratorio de bioquímica<br>3. Elaboración de diagramas de procedimientos administrativos, de vinculación y difusión del Doctorado. | 1. Apoyo durante prácticas de laboratorio de bioquímica.<br>2. Elaboración de manuales de procedimientos y sus diagramas. | 2 |
| 17 | Fortalecimiento de los proyectos académicos de la Coordinación de Servicios Académicos. | Mtra. Maurilia de los Angeles Zurita Sumohano | Ofrecer servicios de apoyo académico y administrativo a la población estudiantil y personal académico. | • Elaboración de base de datos.<br>• Apoyo en la transcripción o elaboración de documentos.<br>• Apoyo en las actividades académicas y administrativas que realiza la coordinación.<br>• Revisión de datos en los diversos sistemas que utiliza la coordinación.<br>• Ordenar y clasificar archivos.<br>• Apoyo en la atención a alumnos y académicos. | 2 |
| 18 | Coordinación de Comunicación Social | Mtra. Elizabeth Villalpando Castro | Difusión de las actividades que se llevan a cabo en el CUTonalá a través de las diversas redes sociales oficiales así como en la página del Centro Universitario . | 1. Diseño y creación de herramientas gráficas.<br>2. Toma de fotografía<br>3. Video | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | Comisión de Responsabilidades y Sanciones | Lic. Carlos Enrique Macias Hernandez | Generar mejoras en el desarrollo de las tareas propias de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones del H. Consejo de División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas y en los procedimientos de responsabilidad aplicables en la Universidad de Guadalajara de las que de dicha Comisión de Responsabilidades sea competente, a través de la colaboración con las y los estudiantes de la carrera de Abogado. Aplicar el conocimiento jurídico de las y los estudiantes en la integración de expedientes de investigación, así como el desarrollo de tareas procesales y el seguimiento de procesos normativos. | Apoyo jurídico a la Secretaría de Actas y Acuerdos de la Comisión de Responsabilidades y Sanciones del H. Consejo de División de Ciencias Sociales, Jurídicas y Humanas. Estas serán las relativas a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Faltas Vinculadas a la Normatividad Universitaria, posterior a una capacitación sobre la Normatividad Universitaria. | 2 |
| 20 | Biblioteca del CUT | Lic. Carlos Alberto Mendoza Peña Loza | Desarrollar habilidades de alfabetización informacional en los usuarios de la Biblioteca que coadyuven a mejorar sus habilidades digitales, reducir la exclusión digital, aumentar el uso de los servicios.<br>Facilitar el acceso a los recursos informacionales para que los alumnos tengan opciones confiables en sus necesidades de búsqueda de la información. | 1. Intercalar bibliografía<br>2. Atender usuarios<br>3. Apoyar en las actividades administrativas de la biblioteca<br>4. Aplicar los conocimientos adquiridos durante sus estudios de licenciatura en las actividades de la Biblioteca | 3 |
| 21 | CUT Soft Soluciones | Mtro. José Guadalupe Morales Montelongo. | Resolver necesidades tecnológicas del CUTonalá a través de un Software de apoyo al sistema de monitoreo de consumo de energía de los edificios de CUT con implementación IoT. | 1. Desarrollar software colaborativo con los equipos de trabajo.<br>2. Codificación de aplicación web.<br>3. Diseño e implementación de bases de datos. | 2 |
| 22 | Desarrollo de sistemas en la nube con tecnologías de AWS y Alexa | Mtro. José Guadalupe Morales Montelongo | Contribuir al desarrollo sostenible del CUTonalá a través de la automatización y mejora de los servicios. | Diseñar, planificar y desarrollar software utilizando tecnologías y metodología como Cloud Computing, chat Bots, Data Mining, Drupal, SCRUM etc. | 1 |
| 23 | Fortalecimiento de las actividades sustantivas del departamento | Dra. Edith Xio Mara García García | Brindar apoyo administrativo a la Lic. de Ing. en Energía, 5 posgrados y 6 laboratorios. | 1. Apoyo en la organización del archivo<br>2. Apoyo en digitalización de documentos<br>3. Apoyo en la actualización de base de datos<br>4. Apoyo en la integración de información de los programas académicos del departamento. | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 24 | Administración de los procesos escolares | Ing. Martha Patricia Bolaños Dávalos | Ofrecer orientación y seguimiento en los procesos de ingreso, promoción, egreso y titulación. | Apoyo en el desarrollo del examen de admisión; en el control administrativo de documentación, expedientes del alumnado, credenciales, correspondencia, entre otros; en la entrega de trámites de diversas constancias; en brindar información a los usuarios sobre los servicios básicos. | 3 |
| 25 | Fortalecimiento a la gestión institucional del Departamento de Emprendimiento, Comercio y Empresa (DECE) | Dra. Aimée Pérez Esparza | Mejorar la eficiencia de los procesos y actividades que se realizan en el DECE, contribuyendo a la mejora de la gestión administrativa, a través del apoyo de becarios que adquieran experiencia en las actividades realizadas. | 1. Análisis de información<br>2. Redacción de documentos<br>3. Archivo<br>4. Atención a docentes del DECE<br>5. Búsqueda de información en fuentes secundarias. Entre otras | 2 |
| 26 | Orientación Educativa | Liliana Ivonne Zurita Sumohano | ● Desarrollar actividades en pro de la salud mental de la comunidad universitaria del CUTonalá a través de diversas líneas de trabajo como son asesoría psicológicas, psiquiátricas, talleres, cursos y charla informativas | ● Manejo y control del correo electrónico de la UOE, dar respuestas y seguimiento de ello.<br>● Creación de diferentes tipos de archivos.<br>● Manejo de bitácora de atención personalizada y base de datos para registro de atención otorgada.<br>● Realización de bases de datos y graficas en Excel.<br>● Seguimiento a las actividades que se realizan en la unidad.<br>● Difusión de eventos realizados por la OE a través de distintos medios.<br>● Apoyo en las distintas acciones propias de la UOET. | 2 |
| 27 | Tutorías | Liliana Ivonne Zurita Sumohano | Acompañamiento personal y académico permanente del estudiante que se oriente a identificar en el alumno, los factores y situaciones que dificultan o enriquecen el aprendizaje. | Dar apoyo en las tareas administrativas:<br>- Realización de base de datos<br>- Graficas<br>- Manejo de la plataforma MOODLE<br>- Archivo de expedientes electrónicos y físicos,<br>- Atención a docentes<br>- Elaboración de formularios. | 2 |
| 28 | Centro de Investigación del Desarrollo y Envejecimiento Humano (CIDEH) | Dra. Neyda Ma. Mendoza Ruvalcaba | Desarrollar una agenda de investigación, docencia, vinculación, extensión y difusión sobre los procesos en el desarrollo humano y envejecimiento saludable desde una perspectiva psicosocial y sociocultural relacionadas con la educación y la salud. | 1. Revisión de archivos actas, solicitudes, convocatorias.<br>2. Apoyo en las actividades administrativas del CIDEH: gestión de proyectos, prestadores de servicio social, bases de datos, etc.<br>3. Apoyo en actividades operativas del CIDEH: organización de eventos. | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 29 | Laboratorio de bio procesos | Dr. José Antonio Rubio | 1. Fortalecer las actividades del laboratorio y de los cuerpos académicos a través de la correcta administración y gestión de los proyectos para incrementar la oferta de servicios profesionales y vinculación con diferentes sectores.<br>2. Apoyar en las actividades relacionadas con el laboratorio de bio procesos vinculadas a los programas de posgrado (Maestría y Doctorados) que se encuentran incorporados al PNPC-CONACYT.<br>3. Brindar un laboratorio con servicios de calidad a la comunidad académica. | 1. Administrar la información, proyectos, materiales, equipos y productos del laboratorio.<br>2. Gestionar el mantenimiento, reparación, calibración, adquisición y mejoras del laboratorio.<br>3. Apoyar en la realización de manuales de operación, de prácticas de laboratorio y manuales de difusión. | 1 |

## INVESTIGACIÓN

| No. Proyecto | Proyecto | Responsable | Objetivos | Principales actividades a realizar | No. De Becarios Solicitados |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Relación entre factores psicosociales en el trabajo académico, autocuidado y salud laboral en docentes investigadores de una Universidad Pública en Tonalá, Jalisco, en el período 2023. | Dra. Diana Mercedes Hernández Corona | Relacionar los factores psicosociales en el trabajo académico, autocuidado y salud laboral en docentes investigadores de una Universidad Pública en Tonalá, Jalisco, en el período 2023. | 1. Analizar base de datos<br>2. Redacción de discusión<br>3. Búsqueda bibliográfica en base de datos. | 1 |
| 2 | Apllication of Artificial Intelligence in the Optimization and Management oh Hybrid renewable systems: Application to Renewable Energies and Storage Systems, Integrating Demand Response and V2G | Dr. Jesús Águila León | Lograr la integración de algoritmos de optimización and metaheurísticos y técnicas de inteligencia artificial en aplicaciones de generación distribuida y gestión de la energía. | 1. Programación de algoritmos<br>2. Validación y evaluación de desempeño de algoritmos de optimización metaheurísticos y redes neuronales artificiales.<br>3. Integración de plataformas de validación y desarrollo para pruebas físicas de desempeño de algoritmos metaheurísticos de control y gestión de la energía. | 1 |
| 3 | Materiales con propiedades ópticas, aplicados a la energía | Dr. Victor Hugo Romero Arellano | Optimizar el diseño de materiales con propiedades ópticas con el fin de aplicarlos en el aprovechamiento y generación de energía renovable. | Apoyo en la síntesis de materiales, explorando distintos parámetros físicos y químicos. Así mismo realizará distintas técnicas de caracterización para estudiar los materiales obtenidos. | 1 |
| 4 | Gobernanza Agroalimentaria | Dr. Carlos Emigdio Quintero Castellanos | Generar bases de datos para investigación en políticas públicas | Captura de datos para bases de investigación en políticas públicas | 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Democracia para la Paz | Dra. Teresa Magnolia Preciado Rodríguez | Contar con apoyo para la investigación, mediante la incorporación de un asistente al proyecto que se desarrolla como investigadora, en el proyecto planeado. | 1. Acercamiento a la problematización.<br>2. Búsqueda de bibliografía<br>3. Redacción de informes de investigación<br>4. Redacción de un ensayo de acercamiento.<br>5. Participación en Coloquio o Jornadas de investigación. | 1 |
| 6 | Degradación de plásticos por procesos de oxidación avanzada | Dr. Edgar David Moreno Medrano | Explorar la eficiencia de la degradación de plásticos por medio de procesos de oxidación avanzada | 1. Revisión de literatura especializada<br>2. Obtención y caracterización micro y nano plásticos<br>3. Degradación de micro y nano plásticos. | 2 |
| 7 | Clínica de la Memoria CUT: prevención de deterioro cognitivo y demencia en personas mayores. | Dra. Neyda Ma. Mendoza Ruvalcaba | 1. Validación de bases de datos<br>2. Análisis de datos del proyecto<br>3. Elaboración de manuales de intervención para instructores y personas mayores | 1. Revisión de expedientes de evaluación<br>2. Validación de base de datos electrónica con el programa SPSS<br>3. Revisión y elaboración de manuales de intervención para instructores y para personas mayores participantes del proyecto | 2 |
| 8 | Instrumentación y experimentación de secadores solares para monitorea de condiciones de humedad, temperatura, irradiancia, peso y colorimetría para la obtención y organización de datos durante el secado de zarzamora | Dra. Beatriz Castillo Téllez | Determinar las características de secadores solares tales como materiales y diseño para mantener la temperatura, humedad, actividad del agua, tiempo y % de R UV para mantener la estabilidad de los antioxidantes, en particular las antocianinas presentes en la zarzamora. | Análisis bibliográfico, acondicionamiento de los secadores solares, experimentación y análisis de características finales del producto. | 1 |
| 9 | Determinación de condiciones para la conservación de antioxidantes durante la deshidratación de la zarzamora | Dra. Beatriz Castillo Téllez | Determinar las características de secadores solares tales como materiales y diseño para mantener la temperatura, humedad, actividad del agua, tiempo y % de R UV para mantener la estabilidad de los antioxidantes, en particular las antocianinas presentes en la zarzamora. | Análisis bibliográfico, acondicionamiento de los secadores solares, experimentación y análisis de características finales del producto. | 1 |
| 10 | Creación del primer manual para la actuación de la ciudadanía en casos de desaparición de personas allegadas y/o cercanas. | Dr. Marco Antonio Núñez Becerra | Producir un documento de interés público que sirva como una herramienta útil frente al problema de la búsqueda de personas desaparecidas en México, particularmente en Jalisco. | Procesamiento de datos y trabajo de gabinete sobre los resultados de la primera etapa del proyecto desarrollado en el 2023-A. | 5 |
| 11 | Estilos de vida y conductas de riesgo de estudiantes universitarios | Dra. María Luisa Avalos Latorre | Evaluar y conocer los estilos de vida y conductas de riesgo de estudiantes universitarios | 1. Búsqueda de acervos científicos<br>2. Elaboración de matriz de análisis<br>3. Elaboración de bases de datos en SPSS<br>4. Análisis de datos<br>5. Redacción de textos científicos | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Nanogenerador triboeléctrico: un sistema de generación de energía eléctrica amigable con el medio ambiente | Dr. José Miguel Blancas Flores | Sintetizar y evaluar películas poliméricas de fécula de maíz para su utilización como electrodos en un nanogenerador triboeléctrico, para optimizar su rentabilidad y desempeño eléctrico. | 1. Búsqueda de bibliografía<br>2. Apoyar a la síntesis de películas poliméricas semiconductoras y dialéctricas.<br>3. Apoyar en el diseño y fabricación de un nanogenerador triboeléctrico.<br>4. Realizar la caracterización eléctrica del nanogenerador triboeléctrico fabricado.<br>5. Apoyar en la redacción de artículos científicos.<br>6. Modelar matemáticamente al nanogenerador triboeléctrico. | 1 |
| 13 | Modelado matemático del nanogenerador triboélectrico | Dr. José Miguel Blancas Flores | Deducir el modelado matemático general a través de las energías mecánicas y eléctricas que describe a los sistemas de generación eléctrica llamado nanogenerador triboelectrico. | 1. Búsqueda de bibliografía<br>2. Apoyar a la síntesis de películas poliméricas semiconductoras y dialéctricas.<br>3. Apoyar en el diseño y fabricación de un nanogenerador triboeléctrico.<br>4. Realizar la caracterización eléctrica del nanogenerador triboeléctrico fabricado<br>5. Apoyar en la redacción de artículos científicos.<br>6. Modelar matemáticamente al nanogenerador triboeléctrico. | 1 |
| 14 | Desarrollo de un micro/nano electrodo para mediciones de impedancia capilar | Dr. Arturo Estrada Vargas | Desarrollar un micro/nano electrodo capilar | 1. Búsqueda de bibliografía.<br>2. Diseño dimensional del micro/nano electrodo.<br>3. Desarrollo del método de fabricación del electrodo.<br>4. Fabricación del electrodo | 1 |
| 15 | Diseño y modelado molecular de nuevos materiales orgánicos e inorgánicos para el almacenamiento selectivo de hidrocarburos | Dr. Irán Fernando Hernández Ahuactzi | Diseñar y modelar nuevos materiales con el tamaño y forma de poro adecuado para almacenar de manera selectiva hidrocarburos lineales | 1. Revisión de artículos científicos del área para identificar los requerimientos estructurales y ambientes químicos necesarios para almacenar hidrocarburos de manera selectiva.<br>2. Diseñar y construir los nuevos materiales con el sofware CHEMCRAFT 1.8.<br>3. Optimizar la estructura porosa que almacenara los hidrocarburos con el Software ORCA QUANTUM CHEMISTRY.<br>4. Analizar todas las interacciones responsables del almacenamiento de los hidrocarburos con MULTIWFN y VMD.<br>5. Escribir los reportes. | 2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Observatorio del Derecho Humano a la Alimentación Adecuada | Dra. Laura Leticia Salazar Preciado | Formación de recursos humanos y consolidación de estrategias de comunicación de información en diversos medios, formales e informales | 1. Revisión de la literatura<br>2. Redacción y comunicación de información en diversos formatos<br>3. Diseño de estrategias de comunicación en redes sociales<br>4. Participación en proyectos académicos | 1 |
| 17 | Arte y Arquitectura Sacra en Guadalajara, siglo XX | Dra. Jessica Marcelli Sánchez | Fomentar el interés en las investigaciones del Arte y Arquitectura Sacra en el periodo Moderno y Contemporáneo. | Recopilar información bibliográfica (base de datos)<br>Realizar trabajo de Archivo<br>Realizar trabajo de campo para recopilar información de inmuebles religiosos<br>Formar bases de datos con la información recopilada. | 1 |
| 18 | Automovilidad y turismo en Jalisco, siglo XX | Dr. Juan Hugo Sánchez García | Base de Datos con información hemerográfica sobre el papel de la automovilidad en el desarrollo de turismo durante el siglo XX en Jalisco | Visita a los archivos para recopilar información si fuera necesario, pero se priorizará el trabajo en línea, en la hemeroteca digital de El Informador. | 1 |
| 19 | Rehabilitación de la Red Sísmica, Acelerométrica y telemétrica de la Universidad de Guadalajara | Dra. Edith Xio Mara García García | Mantenimiento de estaciones sísmicas en el Área Metropolitana de Guadalajara | 1. Apoyo en revisión de inventarios de equipo<br>2. Apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones | 1 |
| 20 | Los derechos humanos en las ciencias forenses | Mtra. Mayra Elizabeth Ibarra Rivera | Análisis sobre los derechos humanos en las ciencias forenses | 1. Análisis de textos<br>2. Fichas de investigación<br>3. Consultas a los criterios de la corte<br>4. Consulta de doctrina | 1 |
| 21 | Desaparición de personas en el estado de Jalisco | Mtra. Denisse Ayala Hernández | Análisis sobre la desaparición de personas en Jalisco con fines de divulgación científica. | 1. Realizar seguimiento a la prensa que documenta el seguimiento del problema de la desaparición de personas.<br>2. Seguimiento a las plataformas de información sobre personas desaparecidas y no localizadas a nivel estatal y federal SISOVID y RNPDNO | 1 |
| 22 | El derecho humano a la información en personas insitucionalizadas. | Mtra. Katya Aurora Rábago Olivares | Desarrollo de habilidades para la investigación como son la realización de encuestas, entrevistas y vaciado en bases de datos. | Encuestas y vaciado en bases de datos | 1 |
| 23 | Predicción de diabetes gestacional a través de algoritmos de inteligencia artificial | Dr. Arieh Roldán Mercado Sesma | Generar un modelo predictivo para el diagnóstico temprano de diabetes gestacional | Recabar información de expedientes clínicos y generación de bases de datos | 2 |
| 24 | Eva en la Historia del Arte | Dra. Cristina I. Castetallano González | El becario (a) realizará actividades de incorporación a la investigación de la mano de la investigadora experta y asistirá a la misma en el proceso de creación y edición final del libro. | Análisis de obra, redacción descriptiva formal de las obras seleccionadas, consulta de textos literarios. | 2 |

*Los becarios o becarias en alguno de los proyectos de investigación antes mencionados deberán presentar sus aportaciones de investigación en las **Jornadas Internacionales de Juventudes Científicas** a realizarse en el mes de diciembre del presente año*

## OBLIGACIONES DE LAS O LOS BENEFICIADOS

1. Realizar las actividades que le sean encomendadas por la receptora o receptor del proyecto.
2. Guardar confidencialidad respecto de los asuntos y la información que se maneje en las áreas asignadas.
3. Cubrir una carga de 10 (diez) horas semanales de colaboración en el Proyecto que le fue asignado, de lunes a viernes en días y en horas hábiles, en horarios de acuerdo a la disponibilidad del estudiante.
4. Mantener un promedio de 85 (ochenta y cinco) en sus estudios de pregrado y el estatus de estudiante activo y regular.
5. Hacer buen uso del equipo que le sea proporcionado para el desarrollo de sus actividades.
6. Realizar un reporte mensual de actividades e integrar uno global al final del programa, en los formatos establecidos para estos efectos.
7. Los becarios o becarias en alguno de los proyectos de investigación antes mencionados deberán presentar sus aportaciones de investigación en las **Jornadas Internacionales de Juventudes Científicas** a realizarse en el mes de diciembre del presente año.
8. Suscribir el CFDI de egresos correspondiente al apoyo económico recibido.

## DE LOS RESULTADOS

La evaluación de las solicitudes será realizada por la Comisión de Condonaciones y Becas de este Centro Universitario. Los resultados de esta evaluación son inapelables.

La lista de BENEFICIADAS y BENEFICIADOS será publicada el 15 de septiembre del presente año en la página oficial del CUTonalá www.cutonala.udg.mx.

## CANCELACIÓN DEL APOYO

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en esta convocatoria significará la cancelación de las actividades, así como el retiro inmediato del apoyo previa dictaminación de la Comisión de Condonaciones y Becas del Consejo de Centro.

## DUDAS, INFORMES Y TRÁMITES

Cualquier duda o información con relación a la presente convocatoria, favor de comunicarse con la Mtra. Liliana Comprarán Arenas, responsable del área de Becas e Intercambios, a través de la dirección de correo: becas@cutonala.udg.mx, vía telefónica al +52 (33) 20 00 23 00 ext. 64055, o en la oficina del CUTonalá con domicilio: Nuevo Periférico No. 555 Ejido San José Tateposco, C.P. 45425, Tonalá Jalisco, México.

Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión de Condonaciones y Becas del Consejo de Centro Universitario de Tonalá.

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

| Fecha | Actividad |
|---|---|
| 31 de agosto | Publicación de convocatoria |
| Del 04 al 08 de septiembre | Recepción de solicitudes |
| Del 11 de septiembre al 14 de septiembre | Evaluación de solicitudes y expedientes |
| 15 de septiembre | Dictaminación |
| 18 de septiembre | Publicación de resultados |
| 18 de septiembre | Inicio del Programa |
| 13 de diciembre | Fin del Programa |