

**Funciones Académicas y administrativas del Cuerpo de Gestión de la
División de Ciencias Biológicas y de la Salud, Unidad Lerma, durante el
periodo de contingencia sanitario (COVID-19)**

A partir de Julio del 2021

Nombre	Correo-e	Funciones o actividades que atiende cada persona de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud
Dr. Gustavo Pacheco López Director de División	divisioncbs@correo.ler.uam.mx g.pacheco@correo.ler.uam.mx	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a la División CBS-Lerma ante las instancias internas de la UAM y externas. 2. Orientar y apoyar al alumnado y profesorado – UAM en trámites administrativos. Primero contactar respectivamente a las Coordinaciones de Estudio y Jefaturas de Departamento. 3. Coordinar la vinculación con los sectores público y privado para fomentar el desarrollo institucional. 4. Administrar la infraestructura divisional. 5. Gestionar las relaciones laborales al interior de la Universidad.
Dr. Augusto Jacobo Montiel Castro Secretario Académico	secretariacbs@correo.ler.uam.mx a.montiel@correo.ler.uam.mx	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolver dudas relacionadas al Doctorado en CBS UAM. 2. Atender dudas sobre calificaciones, Actas de Evaluación o trámites relacionados con sistemas escolares (alumnos: comunicarse con Coordinaciones como 1a instancia). 3. Proveer información relativa a los planes y programas académicos de la División. 4. Proveer información sobre el profesorado incluyendo trámites de becas y estímulos. 5. Fungir como enlace y coordinación de actividades entre los departamentos de la División el Consejo Divisional de CBS y otras instancias administrativas de la Unidad.

<p>Dr. Adolfo Armando Rayas Amor- Jefe del Departamento de Ciencias de la Alimentación</p> <p>Dra. Kioko Rubí Guzmán Ramos- Jefa del Departamento de Ciencias de la Salud</p> <p>Dr. Heliot Zarza Villanueva- Jefe del Departamento de Ciencias Ambientales</p>	<p>dcalimentacion@correo.ler.uam.mx a.rayas@correo.ler.uam.mx</p> <p>dcsalud@correo.ler.uam.mx k.guzman@correo.ler.uam.mx</p> <p>dcambientales@correo.ler.uam.mx h.zarza@correo.ler.uam.mx</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer información sobre los proyectos de investigación desarrollados por profesores del departamento. 2. Proveer información y/o promover colaboraciones a través de actividades académicas entre los profesores del departamento. 3. Gestionar el posible acceso y uso de infraestructura y equipo asignados al departamento. 4. Orientar al profesorado sobre dudas en su carga docente o alguna necesidad sobre sus proyectos de investigación. 5. Apoyar al profesorado en los trámites para participar con convocatorias y apoyos para proyectos de investigación.
<p>Dra. Karla Pelz Serrano- Coordinadora de estudios Lic. Biología Ambiental</p> <p>Dra. Mayra Díaz Ramírez- Coordinadora de estudios Lic. Ciencia y Tecnología de Alimentos</p> <p>Dra. Ana Karen Talavera Peña- Coordinadora de estudios Lic. Psicología Biomédica</p>	<p>coorba@correo.ler.uam.mx k.pelz@correo.ler.uam.mx</p> <p>clcyta@correo.ler.uam.mx m.diaz@correo.ler.uam.mx</p> <p>clpb@correo.ler.uam.mx a.talavera@correo.ler.uam.mx</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar al alumnado respecto de sus actividades académicas (Contenido (s) del plan y de los programas de estudio de la licenciatura) 2. Solucionar problemas en el proceso de enseñanza aprendizaje (exámenes globales, de recuperación, autorizaciones, altas y bajas en UEA, movilidad, tutoría, entre otras) 3. Canalizar al alumnado con las instancias correspondientes para la solución de problemáticas específicas. 4. Proveer información acerca del plan y programas de estudio, las UEA y sus particularidades (Programación de UEA, horarios, profesor, aula). 5. Administrar el entorno inmediato a la impartición de UEA (recursos informáticos, materiales, prácticas de laboratorio). 6. Atender los asuntos de los laboratorios de Docencia: D1-D2 y M2.
<p>Dr. Silvestre Alavez Espidio Jefe del Área de Fisiología Integrativa y de Sistemas</p>	<p>s.alavez@correo.ler.uam.mx</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los asuntos del laboratorio: M3 y G16
<p>Dr. Félix Aguirre Garrido Jefe del Área de Biotecnología Ambiental</p>	<p>j.aguirre@correo.ler.uam.mx</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los asuntos del laboratorio: M1
<p>Dr. Rurik Hermann List Sánchez- Jefe del Área Biología de la Conservación</p>	<p>r.list@correo.ler.uam.mx</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los asuntos del laboratorio: G15
<p>Dra. Judith Jiménez Guzmán- Jefa del Área Biociencia y Biotecnología Agroalimentaria</p>	<p>j.jimenez@correo.ler.uam.mx</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los asuntos del invernadero y los laboratorios G14, D3 y M4

<p>Lic. Carmen Torres Bernal- Asistente administrativa</p>	<p>c.torres@correo.ler.uam.mx</p> <p>asistenciaadministrativacbs@correo.ler.uam.mx</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la administración y control presupuestal de la DCBSL 2. Orientar y gestionar los procesos Ingreso y promoción del personal Académico a la DCBSL <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a trámites correspondientes a Proyectos Patrocinados en la DCBSL. 2. Seguimiento a Convenios y Vinculación Divisional.
<p>Lic. Anahí Zúñiga Vargas- Jefa de la Oficina Técnica de Consejo Divisional</p>	<p>otcd_cbs@correo.ler.uam.mx</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las Sesiones del Consejo de la DCBSL 2. Coordinar las Comisiones del Consejo de la DCBSL 3. Orientar sobre los acuerdos que se aprueban en las sesiones de Consejo de la DCBSL
<p>Lic. Nayely Díaz Guillén.</p>	<p>serviciosocialcbs@correo.ler.uam.mx</p> <p>asistenciaacademicacbs@correo.ler.uam.mx</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar con los trámites de Servicio Social a egresados, alumnos e instancias interesadas 2. Apoyar y dar seguimiento de los proyectos aprobados y en trámite de Servicio Social de la DCBSL <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a la Secretaría Académica.
<p>Fanny Cuevas Acevedo</p>	<p>fcuevasa@correo.ler.uam.mx</p> <p>salavirtual1cbs@correo.ler.uam.mx</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender la sala virtual ZOOM 2. Asistir a la Dirección de División