**Indicaciones generales**

El presente archivo busca facilitar la elaboración del Componente Adaptativo que posteriormente se integrará al Plan de manejo adaptativo REPSA.

***Aspectos técnicos de Word***

El documento hace uso de herramientas de Word que ayudan a facilitar mantener la estructura del documento, como el uso de “Estilos” de texto (se observan en la barra de herramientas en la sección de Inicio/Estilos), lo cual nos permite mantener consistencia en el tipo y tamaño de letra según los apartados del texto; así como el “Índice”, el cual, gracias al uso de los “Estilos” hace fácil la actualización de este.

En la medida de lo posible, trata de no modificar el formato del documento, pero no dejes que “el estar cuidando el no modificarlo” te detenga de realizarlo, al finalizar el proceso, la SEREPSA hará los ajustes necesarios para mantener el formato, no te preocupes… tanto.

Considera que el formato del archivo, y por lo tanto las indicaciones para editarlo pueden presentar variaciones según la edición de Word que tengas instalada. El presente documento fue realizado en Microsoft® Word para Microsoft 365 MSO (versión 2212 compilación 16.0.15928.20196) de 64 bits.

***Aspectos técnicos del Componente adaptativo***

Es recomendable dar una primera leída a todo el archivo y después ir contestando de manera general lo primero que emerge en cada apartado y ya posteriormente ir complementando y depurando la información.

Comenzar a complementarlo en orden es lo ideal, pero la realidad es compleja y difícilmente se puede abordar de manera lineal, por lo que, comienza, a complementar y depurar la información, con el apartado con el que te sientas más cómoda y poco a poco ve cubriendo los siguientes puntos. Si hay algún apartado para el que en el momento no tengas respuesta, sáltalo y continúa con el siguiente. Es ideal contar con información en cada apartado, pero hay parte del contenido de la información que va emergiendo en la medida que el proceso se va desarrollando. Se paciente, pero constante.

Cuando consideres que ya es momento de hacer un corte de caja, envía el documento a la SEREPSA para iniciar el proceso de revisión. El corte de caja no es, necesariamente cuando el proceso está terminado, ya que, habrá procesos que son permanentes o de largo plazo, en este caso hay que establecer periodos de corte para parar un momento, hacer balance, cosechar los aprendizajes, compartirlo con más personas y recomenzar el proceso.

Sigue las indicaciones marcadas en amarillo y una vez atendidas borra los textos de apoyo y elimina el marcaje amarillo.

Para más detalle sobre la información que va en cada apartado, favor de consultar la Guía del Bauplan en el portal web REPSA: <http://www.repsa.unam.mx/index.php/pma/bauplan-guia>

Si tienes algún comentario o sugerencia sobre este formato, colócalo al final del documento para que, al revisar el documento por parte de la SEREPSA, podamos integrarlos para mejorar el proceso. ¡Gracias!

Nombre del Componente Adaptativo

|  |  |
| --- | --- |
| Plan de manejo adaptativo de la REPSAPrograma: Información y conocimientosLínea de acción: AcademiaAsunto: Apoyo a la academiaAsunto: Proyectos REPSA | Fecha de inicio: 18-ene-23 fecha en la que se inicia a trabajar en el archivoFecha de última modificación: 18-ene-23 fecha de la última vez que se modificó el archivo, es decir cada que se abre el archivo y se le hacen modificaciones hay que actualizar esta fechaIniciado por: Tu nombre y apellidoActualizado por: El nombre y apellido de la persona que actualiza el archivo. Se modifica cada que alguien nuevo actualiza el archivoColaboradorus: los nombres de las personas que han colaborado en la realización del documento. Es el símil a los autores y van en orden según quién ha tenido mayor involucramiento en la realización del componente |

Índice

Este tipo de índices en Word nos permite 1) conocer de manera general la estructura del documento, 2) conocer la ubicación de los apartados a lo largo del documento, y 3) ir de manera rápida a la sección deseada.

[Encuadre 2](#_Toc124935980)

[Reflexión inicial 2](#_Toc124935981)

[Antecedentes 3](#_Toc124935982)

[Definición 3](#_Toc124935983)

[Proyección 3](#_Toc124935984)

[Objetivo (general, particulares) 3](#_Toc124935985)

[Fundamentos 4](#_Toc124935986)

[Caracterización socioecológica 4](#_Toc124935987)

[Proceso 4](#_Toc124935988)

[Lista exhaustiva 4](#_Toc124935989)

[Programación 4](#_Toc124935990)

[Esquema de trabajo 4](#_Toc124935991)

[Calendarización 4](#_Toc124935992)

[Seguimiento 4](#_Toc124935993)

[Balance 4](#_Toc124935994)

[Anexos 5](#_Toc124935995)

[Anexo 1. 5](#_Toc124935996)

[Anexo 2. 5](#_Toc124935997)

Para ir de manera rápida a la sección deseada:

1. Coloca el puntero del *mouse* sobre el texto de la sección que deseas consultar
2. En el teclado, aprieta la tecla “Ctrl” (control) y sin soltar la tecla “Ctrl” da clic izquierdo con el *mouse*.
3. Suelta la tecla de “Ctrl” y deja de dar clic en el mouse.

Esto automáticamente te dirigirá a la sección seleccionada.

Para actualizar el Índice, después de hacer cambios en el documento:

1. Coloca el puntero del *mouse* sobre algunos de los textos del índice
2. Da clic derecho, aparecerá un menú emergente
3. En el menú emergente selecciona la opción “Actualizar campos”, aparecerá una ventana emergente.
4. En la ventana emergente selecciona la opción “Actualizar toda la tabla”

Listo, automáticamente se actualizarán los números de página y en caso de haber agregado títulos con el formato de “Estilo”, se agregarán los nuevos títulos.

Si deseas conocer más a detalle cómo se crea un índice como este, puedes consultar en YouTube tutoriales sobre crear “Tablas de contenido”, que es el nombre de la herramienta de Word con la que se realizan este tipo de índices.

# Encuadre

El Encuadre generalmente se escribe ya que se tenga más claro cuál es el asunto y de qué va, debido a que es como tal una síntesis del documento.

# Reflexión inicial

**¿De qué se trata?**

Si aún no se ha nombrado el asunto, vale la pena contestar esta pregunta ya que es el primer ejercicio y no tiene que ser consistente la respuesta.

**Entonces, ¿Qué es?**

Si ya está más claro o sientes que ya está más claro, ahora sí hay que tratar de explicitar qué es.

**¿Para qué realizarlo?**

Procura responder a la pregunta para qué, contestando “para…”

**¿Por qué hacerlo?**

Procura responder a la pregunta por qué, contestando “porque…”

**¿Cuál es el asunto?**

Aquí se trata de darle el “nombre de pila” con el que el asunto que se quedará “para siempre”, si es el mismo que se contestó en la pregunta ¿Qué es?, es porque hay consistencia o te estás aferrando a esa primera idea. Ten cuidado en verificar que el nombre sea el que debe ser, hay que dejar que los datos hablen. El tiempo irá ayudando a verificar si el nombre del asunto está bien identificado.

**¿Cómo se inserta este asunto en el manejo de la REPSA?**

Aunque te parezca que es evidente descríbelo aquí con tus propias palabras. Trata de ser honesta sobre lo que tú consideras que este trabajo abona en el manejo de la REPSA; si no lo tienes claro, también sirve decirlo.

**¿Cómo abona al Bauplan? ¿Cómo abona a la Definición del PMA REPSA?**

Aunque te parezca que es evidente descríbelo aquí con tus propias palabras cómo abona esto a la Definición (consulta el portal web de la REPSA para conocerla: <http://www.repsa.unam.mx/index.php/bases/bases-def-pma>). Trata de ser honesta sobre lo que tú consideras que este trabajo abona en el manejo de la REPSA; si no lo tienes claro, también sirve decirlo.

**En función de esto ¿Cuál podría ser el lugar de ubicación en el Bauplan?**

Esta pregunta es generalmente para el personal SEREPSA, ya que implica el encontrar el lugar al que pertenece el asunto en la taxonomía del manejo de la REPSA. Te puedes saltar esta pregunta si no eres personal SEREPSA, o puedes intentar explorar opciones, pero para ello necesitas conocer la estructura más detallada del PMA REPSA (<http://www.repsa.unam.mx/index.php/pma/bauplan>).

**Ese lugar identificado ¿Es consistente con la lógica de organización del Bauplan?**

Pregunta para el personal SEREPSA.

**¿Para quién realizarlo?**

Describe aquí, los entes (personas, entidades, dependencias…) para los que, según tu percepción, impacta la realización de este trabajo, primero de manera directa y luego puedes complementar con a quienes crees que podría impactar de manera indirecta.

Las siguientes preguntas son opcionales, puedes o no contestarlas.

**¿Con quién realizarlo?**

**¿En contra o a pesar de qué realizarlo?**

**¿Qué depende de ti/nosotras/os para llevarlo a cabo?**

**¿Qué NO depende de ti/nosotras/os para llevarlo a cabo?**

**¿Cuándo o cada cuándo se requiere realizarlo?**

**¿Dónde se requiere realizarlo?**

**¿Cómo se requiere realizarlo?**

En este apartado esboza de manera general los “cómo”, más que referirnos al método como tal, nos referimos en un sentido más profundo al qué y cómo sería válido realizar el trabajo, por ejemplo: con constancia, con dedicación, con conocimiento de causa…

# Antecedentes

En este apartado van los eventos que ayudan a explicar el cómo está actualmente el asunto. Lo que está en amarillo se puede borrar si se identifica que no es relevante para explicar el estatus actual del asunto, sólo está como referencia general. Lo que no está en amarillo, es lo básico sobre el manejo de la Reserva, pero si consideras que no contextualiza el asunto a tratar, también se puede borrar.

* **Hace 1670 años.** Hace erupción el volcán Xitle.
* **1946.** En la parte baja del derrame volcánico, se expropian 733 ha para la construcción de la Ciudad Universitaria de la UNAM.
* **1983.** Se crea la Reserva con 124 ha de “zona ecológica inafectable”.
* **1990.** Se hace la primera modificación a la poligonal de la REPSA. 147 ha.
* **1994.** Ariel Rojo publica el Plan de manejo de la Reserva donde presenta el plan de trabajo realizado durante su gestión 1989-1993.
* **1995.** Se publica el Plan rector de CU.
* **1996.** Se hace la segunda modificación a la poligonal de la REPSA. 172.1 ha.
* **1997.** Se hace la tercera modificación a la poligonal de la REPSA. 212.5 ha.
* **2000.** Se publica la actualización del Plan rector de CU.
* **2005.** Se hace la quinta modificación a la poligonal de la REPSA. 237.3 ha. Con la creación de la figura de Secretario Ejecutivo de la REPSA se comienza el primer esfuerzo oficial por realizar el Plan de manejo como instrumento rector.
* **2006.** Se publican los Lineamientos de la REPSA donde se indica que el Plan de manejo es el instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración de la Reserva Ecológica, al cual pertenecerán los Lineamientos.
* **2007.** Se decreta como patrimonio cultural de la humanidad el Campus Central de CU.
* **2017.** Se publica el Plan de Gestión del Campus Central de CU.
* **2018.** Se publica el Plan Maestro de CU.
* **2022.** Se aprueba el Plan de manejo adaptativo de la REPSA, con base en la Estrategia Nacional de Biodiversidad y la visión del pensamiento complejo y el enfoque socioecológico.

# Definición

## Proyección

¿Hacia dónde se desea ir?

¿Para qué se busca realizar esto, cuál es la esencia, el propósito, el motivo?

¿Con base en la Reflexión inicial y los Antecedentes hacia dónde se identifica que se requiere ir?

¿Cuál requiere ser la intención del asunto?

¿Cuál es la proyección?

¿Qué es lo más importante?

¿Qué es lo mínimo que hace que el proyecto sea lo que es?

## Objetivo (general, particulares)

¿Cuál es el objetivo general?

¿Cuáles son los objetivos particulares?

¿La proyección, el objetivo general, los objetivos particulares están a la luz de la Reflexión inicial y los Antecedentes?

Una vez realizada la Definición, aplica la siguiente verificación al objetivo general

¿es específico?

¿es medible?

¿es alcanzable?

¿es relevante?

¿se indica la temporalidad para realizarlo?

¿es realizable en el tiempo establecido?

# Fundamentos

Aquí no tienes que desarrollar todos y cada uno de los fundamentos, con que se enlisten temas basta. La idea es que poco a poco se vayan construyendo como tal los fundamentos, necesitamos empezar por los Programas, pero ir colocando aquí la lluvia de ideas, va a ir aportando a dicha elaboración general.

# Caracterización socioecológica

## Proceso

### Lluvia de elementos

### Primer ordenamiento

### Primer complemento

## Lista exhaustiva

Una vez que tienes el primer complemento bien ordenado y ya le estés metiendo más elementos, cópialo, pásalo para acá y aquí es donde vas a seguir complementando, y lo de los pasos previosya no lo tocas.

# Programación

## Esquema de trabajo

Sintetiza (en forma de cuadro\*) la lista exhaustiva generada. \*No tiene que ser a fuerza en formato de cuadro, pero es el formato más básico, cualquier otro implica más elaboración tanto técnica como teórica, por lo que conviene empezar con lo sencillo.

## Calendarización

# Seguimiento

Datos crudos, datos procesados, datos relevantes (indicadores de seguimiento).

# Balance

¿Con base en los datos qué tan cerca o lejos se está de los objetivos particulares, del objetivo general y de la proyección? ¿Por qué?

# Anexos

## Anexo 1.

## Anexo 2.