



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

## ¿Qué es un Capítulo Universitario de SEMAC?

- Un Capítulo Universitario de la Sociedad de Ergonomistas de México, A.C. (SEMAC) es un grupo de estudiantes de una misma Universidad o Tecnológico que aspiran hacerse Miembros de SEMAC, o bien ya son Miembros individuales de SEMAC, que pretenden afiliarse en grupo.
- Los Capítulos son conformados por estudiantes quienes ven la necesidad de expandir sus oportunidades educativas y académicas.
- Cada Capítulo está operado por estudiantes Miembros y por un Asesor Facultativo, designado por el Director o Jefe de Carrera profesional.

---

## ¿En qué beneficia ser un Capítulo Universitario de SEMAC?

Un Capítulo Universitario de la Sociedad de Ergonomistas de México, A.C. (SEMAC) nos brinda los siguientes beneficios:

1. Apoyo académico de los Miembros del Consejo Consultivo de SEMAC, para resolver preguntas de estudiantes afiliados, acerca de temas de Ergonomía, enviadas vía correo electrónico, a través de la siguiente dirección electrónica: [info@semac.org.mx](mailto:info@semac.org.mx)
2. Apoyo con conferencistas de SEMAC, en el caso de requerir algún tema de Ergonomía en alguno de los Congresos de tu Institución, con el único requerimiento que se cubran por la Institución anfitriona los viáticos totales de viaje del ponente invitado.
3. Apoyo con proyectos de investigación en Ergonomía que tengan los Asociados al Capítulo Universitario de SEMAC.
4. Costo especial a Miembros de Capítulos Universitarios de SEMAC, en los Congresos Internacionales organizados por SEMAC.
5. Asesoría en solución de problemas ergonómicos en la Institución-Capítulo Universitario de SEMAC.
6. Posibilidad para realización de algún CONGRESO DE ERGONOMIA SEMAC-CAPITULO UNIVERSITARIO, en trabajo conjunto con el Asesor Facultativo (se describe líneas más adelante). Este tipo de Congresos extraordinarios, se pueden organizar hasta en 3 diferentes Instituciones Superiores por año; toda vez que se cubran por la Institución anfitriona los viáticos totales de viaje de los ponentes invitados.



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

## Cómo iniciar un Capítulo Universitario de SEMAC

### Paso 1: Prerrequisito

- Tu Institución de Estudios Superiores debe tener dentro de su currícula, la cátedra de ergonomía, cuando menos en una Carrera Profesional en dicha Institución.
- Para ello, debes tener la currícula de aquella Carrera Profesional en la cual se imparta la cátedra respectiva, para ser remitida a [capuni@semac.org.mx](mailto:capuni@semac.org.mx) y será sometida a revisión por parte del Consejo Consultivo de SEMAC.
- Este es un requisito fundamental; cuando menos una cátedra de ergonomía en alguna de sus carreras profesionales.

### Paso 2: Reunir a un grupo de estudiantes interesados

- El segundo paso es reunir un grupo con un mínimo de 10 estudiantes, quienes estén interesados en iniciar el Capítulo Universitario correspondiente:
  - a) 4 de éstos alumnos formarán la Junta Directiva (Oficiales del Capitulo), y ...
  - b) Junto con los otros 6 alumnos, serán los Miembros iniciadores. Entre más alumnos se congreguen, tanto mejor.
- Las COMUNICACIÓN con SEMAC se establecerá vía electrónica al correo [capuni@semac.org.mx](mailto:capuni@semac.org.mx). SEMAC pondrá a tu alcance una **presentación en formato electrónico**, para que puedas proyectarla a los futuros socios.
- También puedes contactar personalmente al Dr. Carlos Espejo (Fundador de SEMAC) a [cespejo@semac.org.mx](mailto:cespejo@semac.org.mx) para que él esté informado acerca de quienes estén interesados en conformar un Capítulo Universitario, ya sea en tu Universidad o Tecnológico, con lo cual, en coordinación con el Presidente en activo de SEMAC, quien en este caso es la Dra. Elisa Chacón [echacon@semac.org.mx](mailto:echacon@semac.org.mx), te indicarán quien será tu Asistente SEMAC (AS). Este AS, será elegido de alguno de los Miembros de la Directiva SEMAC en funciones.
- Como podrás ver, la comunicación electrónica está por demás asegurada, con los 3 correos antes mencionados, e incluso podrás enviarnos un número telefónico para hacer el enlace más personalizado; eso tú lo decidirás.



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

## **Paso 3: Escoger a los Oficiales (Junta Directiva) y al Asesor Facultativo**

- El tercer paso es escoger a 4 de los alumnos iniciadores, quienes fungirán como Oficiales (Junta Directiva), y a un Asesor Facultativo.
- Deberá dialogarse con los profesores de tu Departamento para determinar quién quiere fungir como Asesor Facultativo. El Asesor Facultativo puede ser el Jefe de Departamento.
- Habitualmente, el Director del Departamento es el encargado de asignar al Asesor Facultativo.
- El Asesor Facultativo tiene que ser un profesor de tiempo completo y además ser Miembro activo de SEMAC.
  - Si no lo es, se puede hacer Miembro junto con los Miembros iniciadores del Capítulo Universitario respectivo.
  - Sin embargo, el Asesor Facultativo se hace Miembro como profesional y no como estudiante.
- El costo por la membresía para el Asesor Facultativo es de: \$300.00 M.N. corresponde a la Inscripción a SEMAC, más \$300.00 M.N. de Anualidad. Se le expide su Constancia de Membresía de SEMAC. El costo por estudiante es de \$100.00 M.N. corresponde a la Inscripción a SEMAC, más \$100.00 M.N. de Anualidad. Se le expide su Constancia de Membresía de SEMAC.
- La membresía de estudiante o de alumno en un Capítulo Universitario de SEMAC le brinda al socio todos los beneficios, excepto el Derecho de votación en las Asambleas de la Sociedad de Ergonomistas de México, A.C.

## **Paso 4: Editar la Constitución de Capítulo Universitario**

La primera tarea de la Junta Directiva es editar la Constitución de Capítulo Universitario de SEMAC. ¿Cómo hacerlo?

En Carta Membretada de tu Institución de Estudios Superiores, deberás redactarla de la siguiente forma:

- 1) Dirigida a la SOCIEDAD DE ERGONOMISTAS DE MEXICO, A.C. (SEMAC)
- 2) Nombre de la Institución de Estudios Superiores que pretende afiliarse como Capítulo Universitario de SEMAC.
- 3) Fecha y lugar de la Constitución del Capítulo Universitario de SEMAC, por parte de la Institución afiliada.
- 4) Avalado y firmado por el Asesor Facultativo, con carta anexa de su designación por el Director de Carrera respectiva, remitida a [capuni@semac.org.mx](mailto:capuni@semac.org.mx) y siendo SOCIO ACTIVO de SEMAC.
- 5) Mencionando que el Asesor Facultativo designa a los 4 oficiales de la Junta Directiva (alumnos), anexando el nombre completo de los mismos.



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

- 6) Anexando los nombres de los socios (alumnos) que completan o sobrepasan el mínimo requerido de 10 alumnos que se exigen para poder conformar un Capítulo Universitario de SEMAC.
- 7) Describir brevemente cuales son las expectativas por parte de la Institución que sean proporcionadas por SEMAC, dentro de lo estipulado en BENEFICOS QUE SE ESPERAN, ya mencionados anteriormente.

## **Paso 5: Completar formato de Inscripción para el total de los Miembros iniciadores**

- Una vez que se tengan los 4 Oficiales del Capítulo Universitario, incluidos en el mínimo requerido de 10 alumnos Miembros de SEMAC, el Asesor Facultativo necesitará remitir la lista de Socios en formato de Word como se expresa enseguida, firmada por el Asesor Facultativo:



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

CARTA MEMBRETADA DE LA INSTITUCION:

ASUNTO: LISTA DE SOCIOS DEL CAPITULO UNIVERSITARIO DE SEMAC  
SOCIEDAD DE ERGONOMISTAS DE MEXICO, A.C.

Elisa Chacón Martínez. PEC. (Presidente SEMAC)  
Carlos Manuel Espejo Guasco PEC. (Fundador SEMAC)

Remitir a [capuni@semac.org.mx](mailto:capuni@semac.org.mx)

A continuación, quien suscribe \_\_\_\_\_ (Asesor Facultativo) a nombre del Capítulo Universitario de la \_\_\_\_\_ (Institución) hace de su conocimiento que la siguiente lista contiene los nombres de los alumnos que forman parte de los socios de nuestro Capítulo Universitario de SEMAC, para que les sea remitida su Constancia de SOCIO de Capítulo Universitario de SEMAC a la brevedad posible, en lo correspondiente a este año en curso \_\_\_\_\_ (escribir el año)

## LISTA DE SOCIOS ALUMNOS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**FECHA, FIRMA Y NOMBRE DEL ASESOR FACULTATIVO**



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

## **Paso 6: Enviar requisitos y establecer contacto**

Como repaso general, tendremos que cumplir con el envío en formato electrónico a [capuni@semac.org.mx](mailto:capuni@semac.org.mx) de los formatos siguientes, para tener completo el expediente electrónico y, por consiguiente, el Alta respectiva, como CAPITULO UNIVERSITARIO DE SEMAC, a tu Institución de Estudios Superiores.

- **Copia electrónica del listado de Materias donde aparece en currícula académica la cátedra de ERGONOMIA dentro de la Institución solicitante, para la conformación del Capítulo Universitario de SEMAC**
- **Copia electrónica del Nombramiento como ASESOR FACULTATIVO de un maestro, por parte del Director de la Carrera, anexando su correo electrónico.**
- **Copia electrónica de la Carta de Intención, dirigida a SEMAC (como se estipula en Paso #4)**

Una vez revisados estos requisitos enviados en forma electrónica a [capuni@semac.org.mx](mailto:capuni@semac.org.mx) para mostrar la intención de conformar el CAPITULO UNIVERSITARIO DE SEMAC en tu Institución de Estudios Superiores, recibirás el anuncio de Confirmación de Aceptación para que prosigas con los requisitos respectivos y completar tu ADSCRIPCION COMO CAPITULO UNIVERSITARIO DE SEMAC.

- **Copia electrónica de Inscripción como Socio de SEMAC, del Asesor Facultativo. (Referirse al Paso 3)**
- **Copia electrónica de Inscripción como Socios de CAPITULO UNIVERSITARIO DE SEMAC de los alumnos interesados. (Referirse al Paso 3)**
- **Remitir electrónicamente Formato de Junta Directiva (Oficiales del Capítulo) de alumnos del Capítulo Universitario de SEMAC, como se estipula enseguida:**



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

## CAPITULO UNIVERSITARIO DE SEMAC

### Junta Directiva

(FORMATO DE JUNTA DIRECTIVA)

Nombre del Capítulo \_\_\_\_\_ Capítulo # \_\_\_\_\_ REGIÓN \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO \_\_\_\_\_ FECHA DE RENOVACION \_\_\_\_\_ (ANUAL)

(Día/ Mes/ Año)

(Día /Mes /Año)

Información del Capítulo Universitario: (Dirección, C.P. y Teléfonos)

---

---

---

E.mail del Capítulo: \_\_\_\_\_

Página Web del Capítulo: \_\_\_\_\_

### Asesor Facultativo:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Contacto Preferido (Marcar con una X): \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo

Dirección domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfonos del domicilio particular: \_\_\_\_\_

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfonos del Trabajo: \_\_\_\_\_

Fax del Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

### Presidente:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Contacto Preferido: (Marcar con una X) \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo

Dirección domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfonos del domicilio particular: \_\_\_\_\_



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfonos del Trabajo: \_\_\_\_\_

Fax del Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

## Vicepresidente:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Contacto Preferido: (Marcar con una X) \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo

Dirección domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfonos del domicilio particular: \_\_\_\_\_

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfonos del Trabajo: \_\_\_\_\_

Fax del Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

## Secretario:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Contacto Preferido: (Marcar con una X) \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo

Dirección domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfonos del domicilio particular: \_\_\_\_\_

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfonos del Trabajo: \_\_\_\_\_

Fax del Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

## Tesorero:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Contacto Preferido: (Marcar con una X) \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo

Dirección domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfonos del domicilio particular: \_\_\_\_\_





# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfonos del Trabajo: \_\_\_\_\_

Fax del Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

## Comunicaciones:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Contacto Preferido: (Marcar con una X) \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo

Dirección domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfonos del domicilio particular: \_\_\_\_\_

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfonos del Trabajo: \_\_\_\_\_

Fax del Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

## Soporte:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Contacto Preferido: (Marcar con una X) \_\_\_\_\_ Casa \_\_\_\_\_ Trabajo

Dirección domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfonos del domicilio particular: \_\_\_\_\_

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Teléfonos del Trabajo: \_\_\_\_\_

Fax del Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_



# CAPITULO UNIVERSITARIO SEMAC

## ¿Y después qué sigue?

- La Constitución del Capítulo Universitario y sus Anexos serán enviados a [capuni@semac.org.mx](mailto:capuni@semac.org.mx)
- SEMAC responderá por intermedio de su Presidente y/o su Fundador, después de haber revisado, aprobado y/o corregido la Constitución de tu Capítulo Universitario de SEMAC.
- El Capítulo Universitario será oficializado y concedido.
- Finalmente, SEMAC remite una Carta y un Diploma estableciendo el respectivo **Capítulo Universitario de SEMAC**.
- Los Oficiales del Capítulo comienzan operaciones en pleno.

**¡ Esperamos que tus expectativas se vean cumplidas !**

**¡ Cuenta con nosotros !**

**¡ Vive la filosofía de nuestro lema como verbo y sustantivo !**

**“TRABAJO PARA OPTIMIZAR EL TRABAJO”**

Dra. Elisa Chacón Martínez. EMT. MST. PEC.

Dr. Carlos M. Espejo Guasco. EMT. MST. PEC.

Presidenta SEMAC

Fundador SEMAC