

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 5 de junio de 2025

- ➔ Acuerdo que modifica la integración y funciones del Consejo de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México2
- ➔ Criterio de Interpretación Jurídica CIJ/07/2025, relativo a la antigüedad para concurso de oposición cerrado4
- ➔ Difusión de los Manuales de Organización de las entidades académicas y dependencias universitarias o equivalentes5
- ➔ Devolución de ropa y calzado de trabajo, dotación 2024/20257
- ➔ Becas en instituciones con planes de estudio incorporados a la UNAM. Ciclo escolar 2025-2026.....8
- ➔ Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC. Invitación para publicar reportes técnicos. Dirigida a personal adscrito a las entidades y dependencias de la UNAM, con funciones relacionadas con las TIC10
- ➔ Congreso Internacional de Supercómputo.....11



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20250605/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/250605-convocatorias/>

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA SALUD

¿NECESITAS ATENCIÓN PSICOLÓGICA?!

SI ERES ESTUDIANTE DE LA UNAM Y PERTENECES A UNA SEDE EXTERNA A C.U., PUEDES SOLICITAR APOYO TELÉFONICO AL

55 5622 0127 DE LUNES A VIERNES, DE 15:00 A 21:00 HRS



www.dgas.unam.mx



ACUERDO QUE MODIFICA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 3, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 9 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México y 34, fracciones IX y X del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, UNAM) es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, que tiene por fines impartir educación superior para formar personas profesionistas, investigadoras, profesoras universitarias y técnicas útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Que es responsabilidad y facultad de la persona titular de la Rectoría, en el ámbito de su competencia, establecer los medios normativos y administrativos necesarios para el mejor desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las funciones sustantivas de la UNAM.

Que el 29 de octubre de 2009 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo por el que se crea el Consejo de Cooperación e Internacionalización y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México*, como una manera de hacer frente a la necesidad de fortalecer la presencia de esta máxima casa de estudios en el ámbito nacional e internacional.

Que el punto Sexto del Acuerdo mencionado en el párrafo anterior, se establecieron, adicionalmente a las funciones del Consejo de Cooperación e Internacionalización las de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, mismas que no se modifican.

Que el 30 de septiembre de 2024 se publicó en *Gaceta UNAM* el Acuerdo que modifica la estructura y funciones de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México, por el cual se atribuyó a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales la función de planear y coordinar las actividades de internacionalización que realiza la UNAM con el apoyo del Consejo de Cooperación e Internacionalización de la UNAM.

Que la UNAM ha ampliado su presencia e incidencia internacional en el terreno de la docencia, investigación y de difusión de la cultura, lo que ha significado mayores desafíos y oportunidades de vinculación y crecimiento.

Que la UNAM requiere fortalecer una estrategia de largo plazo en la materia por lo que el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027 incorpora acciones que atiendan este propósito

que incluyen entre otras la actualización de las estructuras institucionales responsables de estas tareas.

Debido a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se modifica el Consejo de Cooperación e Internacionalización (en adelante, Consejo) para erigirse como un órgano colegiado especializado y permanente, encargado de definir políticas generales para promover y coordinar la internacionalización de la UNAM, a través de la cooperación académica en los ámbitos nacional e internacional.

SEGUNDO. El Consejo tendrá una integración paritaria, diversa, plural e intergeneracional, conforme a la composición siguiente:

- I. La persona titular de la Rectoría, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría General, quien lo presidirá en ausencia de la Presidencia del Consejo;
- III. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional;
- IV. La persona titular de la Oficina de la Abogacía General;
- V. La persona titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- VI. Las personas titulares de las Coordinaciones de Humanidades, de la Investigación Científica y de Difusión Cultural;
- VII. La persona titular de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización, y
- VIII. La persona titular del Centro de Enseñanza para Extranjeros.

Todas las personas integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto y podrán nombrar suplentes quienes acudirán, en su caso, con los mismos derechos que las personas titulares.

A propuesta de la Presidencia o a solicitud de alguna de las personas integrantes del Consejo, podrán invitarse a las personas directoras de escuelas y facultades, institutos y centros, así como a coordinaciones generales a participar en el trabajo de las sesiones del Consejo, cuando así se considere necesario quienes acudirán con derecho a voz, pero no a voto.

TERCERO. Para cumplir con su objeto, el Consejo tendrá, las siguientes funciones:

- I. Determinar la política institucional en materia de cooperación académica e internacionalización de la UNAM;
- II. Definir las estrategias de cooperación e internacionalización de la UNAM, de acuerdo con las tendencias globales de la educación superior, la investigación y la difusión de la cultura;

- III. Establecer lineamientos generales en materia de cooperación e internacionalización;
- IV. Asesorar a las entidades académicas y dependencias universitarias sobre las acciones de cooperación e internacionalización;
- V. Establecer un sistema de evaluación institucional sobre la política de cooperación académica e internacionalización;
- VI. Definir los mecanismos para diseñar y administrar una plataforma institucional de información sobre las acciones de internacionalización de la UNAM;
- VII. Conocer y aprobar el programa de trabajo y el informe de actividades que presente la persona titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales;
- VIII. Elaborar y aprobar su Reglamento interno, así como proponer sus modificaciones, y
- IX. Todas aquellas que le atribuya la normatividad universitaria o que le sean encomendadas por la persona titular de la Rectoría.

CUARTO. El Consejo sesionará de manera ordinaria al menos dos veces al año, y de manera extraordinaria, cada vez que los asuntos, por su naturaleza, así lo exijan.

QUINTO. Son facultades de la persona titular de la Presidencia del Consejo las siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- II. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos en el orden del día y su notificación a las personas integrantes del Comité;
- III. Someter a consideración del Comité los asuntos que se consideren de su competencia;

SEXTO. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en el seguimiento y en su caso, en la ejecución de los acuerdos del Comité y en los asuntos que esta le solicite;
- II. Convocar a las sesiones del Comité por acuerdo con la Presidencia;
- III. Presentar el orden del día de las sesiones;
- IV. Entregar oportunamente a las personas integrantes la documentación necesaria para la celebración de las sesiones;

- V. Proporcionar a las personas integrantes del Comité la información para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Llevar un registro histórico de las minutas de las reuniones, así como de los acuerdos alcanzados por el Pleno del Comité;
- VII. Elaborar el acta de cada una de las sesiones que se realicen, y
- VIII. Todas aquellas que le solicite la Presidencia o surjan de los acuerdos del Comité.

SÉPTIMO. Son facultades y obligaciones de las personas que integran el Consejo:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Cumplir los acuerdos y decisiones aprobados por el Consejo;
- III. Solicitar a la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo información en relación con cualquier acuerdo que apruebe el Consejo, y
- IV. Consultar e informar a sus claustros sobre los asuntos que se traten en el Consejo.

OCTAVO. Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deja sin efecto a su similar *por el que se crea el Consejo de Cooperación e Internacionalización y la Dirección General de Cooperación e Internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México*, únicamente en lo aplicable al Consejo de Cooperación e Internacionalización (en los puntos primero, tercero, cuarto y quinto) publicado en *Gaceta UNAM* el 29 de octubre de 2009.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. MX., 3 DE JUNIO DE 2025
EL RECTOR

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS



ABOGACÍA GENERAL

CIRCULAR AGEN/06/2025

ASUNTO: Se da a conocer el Criterio de Interpretación Jurídica CIJ/07/2025, relativo a la antigüedad para concurso de oposición cerrado.

A LAS PERSONAS TITULARES DE FACULTADES, ESCUELAS, CENTROS E INSTITUTOS; COORDINACIONES DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, HUMANIDADES Y DIFUSIÓN CULTURAL; A TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL SUBSISTEMA JURÍDICO Y A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL PRESENTES

Con fundamento en los numerales Segundo, fracción VI y Quinto, fracción II del *Acuerdo que modifica las funciones y estructura de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 3 de agosto de 2023, esta Oficina cuenta con atribuciones para emitir criterios de interpretación, así como para sistematizarlos, unificarlos y difundirlos.

En este sentido, se da a conocer el Criterio de Interpretación Jurídica CIJ/07/2025, cuyo texto se transcribe a continuación:

ANTIGÜEDAD PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN CERRADO. Es COMPUTABLE EL TIEMPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DEL ARTÍCULO 51 DEL EPA.

De una interpretación sistemática y teleológica de los artículos 19, 51, 66 tercer párrafo y 78 del *Estatuto del Personal Académico*, se desprende que las personas contratadas bajo artículo 51 pueden solicitar un concurso de oposición cerrado para obtener su definitividad, cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Contar con un mínimo de 3 años de servicio ininterrumpido en la misma categoría y nivel, bajo ese régimen contractual.
- b) Haber obtenido el interinato mediante un concurso de oposición abierto, antes de realizar la solicitud.

Lo anterior permite cubrir los dos requisitos que persigue el sistema de carrera académica dentro de la Universidad: el ingreso al interinato ganando un concurso de oposición abierto, y el tiempo mínimo de servicio ininterrumpido a la institución dentro de una misma categoría y nivel.

Ordenamiento interpretado: Estatuto del Personal Académico.

Instancias solicitantes: Coordinación de la Investigación Científica y Coordinación de Humanidades.

Oficio: AGEN/DGEL/1175/2025 (26/05/2025).

Asimismo, informo que el citado Criterio de Interpretación Jurídica se encuentra disponible para su consulta en la página: <https://www.dgelu.unam.mx/>

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 2 de junio de 2025
El Abogado General

Hugo Alejandro Concha Cantú



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

CIRCULAR DGPO/012/2025

ASUNTO: Difusión de los Manuales de Organización de las entidades académicas y dependencias universitarias o equivalentes.

A LA PERSONA TITULAR DE LAS SECRETARÍAS, COORDINACIONES, OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL, CONTRALORÍA, TESORERÍA, DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS, IGUALDAD Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS O EQUIVALENTES, ASÍ COMO FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO ADSCRITOS A LAS MISMAS PRESENTES

En alcance a la Circular/SADM/CONT/01/2019, publicada en *Gaceta UNAM* el 21 de octubre de 2019, y en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo de la misma, me permito comunicar a ustedes que las entidades y dependencias que se señalan en el documento anexo al presente, han emitido o actualizado su Manual de Organización.

Dichos Manuales de Organización aparecen publicados en la versión digital de la *Gaceta UNAM*, órgano de difusión institucional, disponibles en: <https://presupuesto.unam.mx/index.php?op=19>, a fin de que se conozca su contenido y alcance para su debida aplicación y observancia por parte de los funcionarios y empleados a los que les están dirigidos.

Es importante señalar que los Manuales de Organización constituyen normas de aplicación y observancia obligatoria para todos los funcionarios y empleados universitarios a los que les son aplicables, en ejercicio de sus respectivas funciones y responsabilidades, y que por ende deben acatarlos.

Asimismo, como se indica en la Circular antes referida, es necesario que la persona titular de las entidades académicas y dependencias universitarias o equivalentes realice las acciones conducentes, a fin de que se tenga constancia documental de que los funcionarios y empleados cuyos puestos están contemplados en sus respectivos Manuales de Organización tengan pleno conocimiento de su contenido.

Dicha Circular, surtirá efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en *Gaceta UNAM*.

ATENTAMENTE
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 5 de junio de 2025
EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. RAÚL ALBERTO DELGADO



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

CIRCULAR DGPO/012/2025

ANEXO

MANUALES ACTUALIZADOS

CLAVE DE ENTIDAD O DEPENDENCIA	NOMBRE DEL MANUAL	ENTIDAD O DEPENDENCIA	NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	LISTA DE DESCARGA
211.12	Manual de Organización del Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales en Mérida, Yucatán.	Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales en Mérida, Yucatán	MO-CPHCS211.12/0225	20/02/2025	https://presupuesto.unam.mx/organi/biblioteca/211122C.pdf
217.01	Manual de Organización del Instituto de Investigaciones Jurídicas.	Instituto de Investigaciones Jurídicas.	MO-IIJ217.01/0325	24/03/2025	https://presupuesto.unam.mx/organi/biblioteca/217011B.pdf
437.01	Manual de Organización de la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción.	Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción.	MO-ENLLT437.01/0525	02/05/2025	https://presupuesto.unam.mx/organi/biblioteca/437013A.pdf
611.03	Manual de Organización de la Dirección de la Revista Universidad de México.	Dirección de la Revista Universidad de México.	MO-DRUM611.03/0425	22/04/2025	https://presupuesto.unam.mx/organi/biblioteca/611032A.pdf



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA**

CIRCULAR No. DGPR/004/2025

**ASUNTO: DEVOLUCIÓN DE ROPA Y CALZADO DE
TRABAJO, DOTACIÓN 2024/2025**

**A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES,
ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES,
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS
PRESENTES**

Con motivo de la entrega de ropa y calzado de trabajo, relativa a la dotación 2024 y 2025 y con el propósito de finalizar el proceso que dicha entrega implica, será necesario que, cuando la Entidad/Dependencia resuelva efectuar la devolución de las prendas y/o calzado que por algún motivo no haya sido entregada a los trabajadores, la lleven a cabo del 9 al 20 de Junio del actual, mediante oficio que entreguen a esta Dirección General, acompañada del reporte que emite el Sistema de Ropa de Trabajo y en su caso, la devolución de las prendas y/o zapatos que no haya sido posible entregar a los trabajadores, debiendo observarse lo siguiente:

Deberá ingresar al Sistema de Ropa de Trabajo de esta Dirección General, al “Modulo Plantilla/Generar listado de entrega” e imprimir el listado correspondiente que aparece, el cual tendrá que ser firmado por cada trabajador incluido en la relación antes mencionada, dicho listado será resguardado por las Unidades Administrativas.

Una vez concluida la entrega de prendas se deberá validar la misma, en el módulo a que se ha hecho mención marcando como “entregado”, respecto de aquellos trabajadores que hayan recibido y firmado el listado. Para tal efecto se tendrá que adjuntar en formato PDF la relación con firma digital del titular Administrativo de la Entidad/Dependencia.

Las prendas que por algún motivo no hayan sido entregadas, las podrán o no devolver a su consideración a esta Dirección General, en caso de optarse por la devolución, se deberá imprimir el listado del Sistema de Ropa de Trabajo (devolución) y presentarlo con las prendas y/o zapatos que no hayan sido posible entregar a los trabajadores, en la Subdirección de Almacenes de esta Dependencia; de dicho trámite se emitirá comprobante.

En caso contrario, se tendrá que elaborar oficio firmado por el Secretario o Jefe de Unidad Administrativa y enviarlo al correo electrónico maria.sanchez@proveeduria.unam.mx, anexando el listado que contenga cada una de las prendas que se quedarán en resguardo y bajo responsabilidad de la Entidad/Dependencia, el cual deberá ser firmado por el Secretario o Jefe de Unidad Administrativa. En este supuesto, ya no podrán ser devueltas con posterioridad.

Las Entidades/Dependencias están obligadas a mantener en óptimas condiciones la ropa de trabajo que decidan no devolver.

Es importante mencionar que las Entidades/Dependencias podrán hacer la devolución parcial o total de las prendas, contando con la opción de generar un listado en esas condiciones.

Para cualquier duda o aclaración sobre el contenido de la presente circular, se pone a su disposición el Lic. Jorge N Ochoa Moreno, Subdirector de Almacenes, en las extensiones 22733, 41930, 22742, 22675, 22875, así como a través del correo electrónico jorge.ochoa@proveeduria.unam.mx

ATENTAMENTE
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cd. Universitaria, Cd.Mx., junio 5 de 2025.

DR. ISIDRO ÁVILA MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DE PROVEEDURÍA

UNAM
Nuestra *gran*
Universidad



BECAS EN INSTITUCIONES CON PLANES DE ESTUDIO INCORPORADOS A LA UNAM

CICLO ESCOLAR 2025 – 2026

CONVOCATORIA

La Comisión Mixta de Becas para Escuelas con Estudios Incorporados a la UNAM, con base en lo estipulado en la **Cláusula número 96** del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Asociación Autónoma del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AAPAUNAM), así como en la **Cláusula número 91** del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado por la UNAM y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), emite la presente convocatoria para concursar por una beca en alguna Institución con Planes de Estudio Incorporados a la UNAM en el ciclo escolar 2025-2026.

1. REQUISITOS

- Ser trabajador(a) –académico(a) o administrativo(a)- de la UNAM, esposo(a) o hijo(a) del(a) mismo(a).
- Estar inscrito(a) en un plan de estudios incorporado a la UNAM.
- Ser alumno(a) regular.
- Haber obtenido un promedio mínimo de **8.0** (ocho) en las materias curriculares del nivel o año escolar anterior.
- Ser de nacionalidad mexicana (no aplica para académicos de la UNAM).
- Presentar la solicitud conforme al procedimiento y los plazos que se especifican.

2. PROCEDIMIENTO PARA ASPIRANTES

2.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICOS AFILIADOS AL STUNAM

Acudir con copia de los documentos solicitados en el numeral 3 de la presente convocatoria, a las oficinas de las Comisiones Mixtas, ubicadas en el Costado Norte de la ex-tienda UNAM 01, Estadio Olímpico Universitario, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, CDMX.

2.2 ACADÉMICOS AFILIADOS Y NO AFILIADOS A LA AAPAUNAM, PERSONAL DE CONFIANZA DE LA UNIVERSIDAD Y PÚBLICO EN GENERAL

2.2.1 Ingresar a la plataforma en línea de Becas UNAM-SI, disponible en www.dgire.unam.mx. En el carrusel móvil de la página principal, seleccionar el banner titulado **Programa de Becas en Instituciones con Planes de Estudio Incorporados a la UNAM**.

2.2.2 Ver el video tutorial de ayuda para el llenado de la solicitud.

2.2.3 Leer la sección de ayuda para el llenado de la solicitud que aparece al inicio de la plataforma en línea.

2.2.4 Digitalizar individualmente los documentos solicitados en el apartado **DOCUMENTOS (numeral 3)** de la presente convocatoria, en formato **.jpg** y con un peso máximo de **700 kb** por documento.

2.2.5 Llenar el formato de solicitud con todos los datos requeridos.

2.2.6 Adjuntar a su solicitud los documentos previamente digitalizados.

2.2.7 Al concluir la captura de datos y de documentos digitalizados, es indispensable verificar que el comprobante de su solicitud de Becas en Instituciones con Planes de Estudio Incorporados a la UNAM ciclo escolar 2025-2026, se haya descargado en su dispositivo (computadora, tableta digital o celular), mismo que será enviado automáticamente por el sistema, al correo electrónico que proporcionó usted en el registro.

2.2.8 El número de folio impreso en su comprobante es indispensable para conocer los resultados en el tiempo previsto en la presente convocatoria. **No lo extravíe.**

Nota 1: La solicitud puede realizarse desde cualquier dispositivo móvil (computadora, tableta digital o celular) de preferencia con el navegador Google Chrome.

Nota 2: En caso de requerir la **cancelación** de un folio por error en la captura de la solicitud o por adjuntar mal los documentos, deberá solicitarlo vía correo electrónico a becas@dgire.unam.mx, con los siguientes datos: nombre completo del aspirante a beca, número de folio a cancelar, motivo de la cancelación y **copia de identificación oficial**. Recibirá respuesta en un lapso máximo de **48 hrs**.

3. DOCUMENTOS

- a) Copia del **Acta de nacimiento**.
- b) Copia de la **Constancia de inscripción**, emitida por la Institución Educativa en la que solicita la beca, que contenga: clave del plan de estudios en el que solicita la beca, clave de incorporación a la UNAM de la Institución Educativa y sello de la misma (la constancia debe ser emitida por la Institución sin costo alguno de acuerdo con la circular DGIR/DG/SEV/009/2025).
- c) Copia de la **Constancia de estudios** en la que se demuestre haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en las materias curriculares:
 - i. Los **aspirantes que ingresan al primer año** de bachillerato o licenciatura deberán presentar **Certificado de estudios del nivel completo inmediato anterior** emitido por la autoridad educativa, que incluya el promedio general obtenido expresado numéricamente.
 - ii. Los **aspirantes que cursen años intermedios** de bachillerato o licenciatura deberán presentar **Historia académica o constancia de estudios** emitida por la escuela de procedencia, que incluya la clave de incorporación a la UNAM, las calificaciones y el promedio final **del último ciclo escolar (2024-2025)** expresado numéricamente.
- d) Copia de la **Credencial UNAM vigente**, por ambos lados, obligatoria para **TODO** el personal (académicos y trabajadores) de la UNAM.
- e) Copia del **Acta de Matrimonio**, en caso de que el solicitante esté casado(a) con un trabajador(a) de la UNAM.
- f) Copia de **Reconocimientos académicos** (diplomas, distinciones, etc.) obtenidos durante el ciclo escolar anterior 2024-2025 (opcional).

4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se publicarán en la página de Internet www.dgire.unam.mx, el **26 de septiembre del 2025**.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. El **Personal Administrativo y Académicos afiliados al STUNAM** deberán acudir, con copia de los documentos solicitados en el numeral 3 de la presente convocatoria, a las oficinas de las Comisiones Mixtas, ubicadas en el Costado Norte de la ex-tienda UNAM 01, Estadio Olímpico Universitario, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, CDMX. El proceso de solicitud de beca estará disponible a partir del día 19 de junio a las 9:00 hrs. y hasta el 8 de agosto del 2025 a las 13:00 hrs.
2. Para el **Personal Académico afiliado y no afiliado a la AAPAUNAM, Personal de Confianza de la Universidad y Público en General**, **TODO** el proceso de registro de solicitud y envío de documentos será a través de la plataforma en línea, disponible en la página www.dgire.unam.mx. El **registro de solicitudes y envío de documentos digitalizados** estará disponible a partir del día 19 de junio a las 9:00 hrs. y hasta el 8 de agosto del 2025 a las 13:00 hrs.
3. Únicamente cuando no hubiere solicitudes de trabajadores de la UNAM o de sus familiares directos, las becas podrán asignarse a personas no universitarias que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria.
4. **LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE BECAS PARA ESCUELAS CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNAM, ES INAPELABLE.**
5. El aspirante que no concluya el proceso en su totalidad y no cumpla con los requisitos de la presente convocatoria, **QUEDARÁ FUERA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
6. No habrá prórroga.
7. Sólo se otorgará **una beca por familia**.
8. **LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO DE LA BECA.**

5. DUDAS Y ACLARACIONES

► PERSONAL ACADÉMICO AFILIADO Y NO AFILIADO A LA AAPAUNAM:

OFICINAS DE LA AAPAUNAM
Av. Ciudad Universitaria No. 301
Ciudad Universitaria, CDMX. C.P. 04510
Lado Sur del Estadio Olímpico Universitario.
Contacto: becasaapaunam@yahoo.com.mx

► PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICOS AFILIADOS AL STUNAM:

OFICINAS DE LAS COMISIONES MIXTAS
Costado Norte de la ex-tienda UNAM 01,
Estadio Olímpico Universitario, Ciudad Universitaria,
Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, CDMX.
Contacto: stunam.becasincorporadas@hotmail.com

► PERSONAL DE CONFIANZA Y PÚBLICO EN GENERAL:
becas@dgire.unam.mx



DGTIC UNAM
DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y
DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

UNAM
Nuestra gran
Universidad



CTUD
Cuadernos Técnicos Universitarios
de la DGTIC

Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC

INVITACIÓN PARA PUBLICAR REPORTES TÉCNICOS

*Dirigida a personal adscrito a entidades y dependencias de la UNAM,
con funciones relacionadas con las TIC*

cuadernos.tic.unam.mx

Del 2 al 11 de junio de 2025, se recibirán propuestas de reportes técnicos en las modalidades de autoría individual o de coautoría, para considerar su publicación en los Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC (CTUD), revista técnico-profesional incluida en el Portal de revistas académicas y arbitradas de la UNAM, que ofrece un espacio con arbitraje por pares en la modalidad doble ciego, donde especialistas revisan los trabajos postulados por personal adscrito a entidades y dependencias universitarias, dedicado a actividades relacionadas con las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

El objetivo de CTUD es publicar reportes técnicos inéditos de autores interesados en compartir sus experiencias y demostrar su nivel de especialización, al detallar de manera ordenada y con enfoque metodológico, cuál fue su contribución específica individual en un proyecto o servicio de TIC que haya sido desarrollado, implementado o mejorado en un área universitaria, en un período de dos años anteriores a la fecha del reporte.

Los reportes técnicos que se propongan deberán cumplir totalmente con los lineamientos editoriales de fecha 2 de diciembre de 2024, y ser presentados con base en el uso de la plantilla correspondiente a esta invitación. Se recomienda a los autores la revisión detallada de estos documentos en <https://www.tic.unam.mx/cuadernos/> y cuidar que tanto la forma como el fondo del reporte técnico que se proponga sea coherente, correcto, preciso e inteligible para la comunidad técnica a la que va dirigido.

Bases

- Las obras se someterán al Comité Editorial de la DGTIC para dictaminar la acción correspondiente. El fallo emitido por el Comité Editorial será inapelable.
- Se publicarán únicamente aquellas obras que cuenten con dos dictámenes favorables.
- Sólo se aceptará la participación de una propuesta de reporte técnico por cada autor en cualquiera de las dos modalidades, autoría individual o coautoría.
- Al menos un autor de cada reporte propuesto debe ser Técnico Académico de la UNAM y mantener esa calidad hasta la eventual publicación del trabajo.
- No podrá ser autor o coautor, un Técnico Académico con proceso editorial en curso en CTUD.

- Cada autor deberá contar con un número ORCID, desde el registro de su propuesta.
- A partir del 2 de junio de 2025, el registro del reporte técnico propuesto deberá hacerse a través de la plataforma ubicada en <https://cuadernos.tic.unam.mx> en formato .doc o .docx.
- Como parte del proceso editorial, se pedirá documentación complementaria. Además, el Equipo Editorial podrá solicitar que el jefe inmediato del autor o autores proporcione una carta donde confirme su participación y/o otorgue la autorización de publicación del texto.
- Sólo se recibirán trabajos que estén relacionados con proyectos o servicios de TIC que hayan sido implementados en la institución, donde los autores hayan contribuido con una aportación aplicada en el proyecto o servicio. No se aceptarán escritos de carácter informativo, de divulgación, manuales, traducciones, guías o de otra índole que no sea el especificado en los lineamientos editoriales y en esta invitación.
- No se aceptarán obras que participen en otras publicaciones durante el mismo período, o que tengan vinculación con proyectos finales de eventos académicos de sus autores, tales como diplomados, procesos de titulación o gestiones del personal académico.
- Los integrantes del Comité Editorial de la DGTIC no podrán participar como autores en respuesta a esta invitación.
- El Comité Editorial se reserva el derecho a determinar en qué número será publicado el reporte técnico que concluya el proceso editorial y a definir los reportes técnicos que serán publicados en el cuarto número del volumen 3 de CTUD, en el mes de noviembre de 2025.
- Cualquier asunto no previsto en esta invitación será resuelto por el Comité Editorial de la DGTIC.

Cierre de registro de propuestas:
11 de junio de 2025, a las 14 horas.

Informes: editorial.ctud@unam.mx
Teléfono: 55-5622-8061

Cd. Universitaria, Cd.Mx, 22 de mayo de 2025.



Universidad Nacional
Autónoma de México



Congreso Internacional de Supercómputo

El Supercómputo en los Tiempos de la Inteligencia Artificial

CONVOCATORIA

La Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) de la UNAM, a través del Departamento de Supercómputo de la Dirección de Sistemas y Servicios Institucionales, invita a estudiantes, profesores, investigadores, administradores de sistemas, proveedores de servicios de cómputo y comunicaciones digitales, diseñadores y administradores de redes, así como a la comunidad informática en general, a presentar ponencias, carteles o videos en el Congreso Internacional de Supercómputo, cuyo eje principal será la discusión sobre "El Supercómputo en los Tiempos de la Inteligencia Artificial".

El encuentro, que se llevará a cabo del 01 al 05 de septiembre de 2025 en Ciudad Universitaria, tiene como propósito exponer las aplicaciones del Supercómputo y la Inteligencia Artificial en cualquier área del conocimiento, con énfasis en las de Ciencias Físico-Matemáticas y de las Ingenierías, así como de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud.

Además de las ponencias de las y los participantes, y de las conferencias plenarias de invitadas(os) destacadas(os), el Congreso también ofrecerá talleres especializados en temas relacionados con herramientas para el uso y la administración de clusters de Supercómputo.

El Congreso tiene como objetivo crear una sinergia entre las y los actores de la comunidad de Supercómputo que impulse el fortalecimiento de los siguientes aspectos fundamentales para el crecimiento de una cultura de Supercómputo en nuestro país:

- Fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos, experiencias, desarrollos e innovaciones entre la comunidad nacional e internacional dedicada al Supercómputo.
- Promover el aprovechamiento de herramientas, metodologías e infraestructuras de Supercómputo, tanto para la innovación científica y tecnológica, como para el desarrollo sustentable.
- Difundir los resultados de las investigaciones de vanguardia que requieren el uso de recursos de Supercómputo para resolver problemas complejos que impactan a la sociedad.
- Inspirar e impulsar la capacitación del personal académico y de estudiantes de licenciatura y posgrado para que participen en proyectos de cómputo científico.
- Apoyar el uso de tecnologías relacionadas con el Supercómputo y cómputo de alto rendimiento en todos sus campos de aplicaciones, incluyendo su uso reciente en Inteligencia Artificial.

Generalidades

Todos los trabajos, sin importar su formato, podrán ser presentados tanto en idioma español como inglés. En el caso de las participaciones grupales, se deberá nombrar a un(a) responsable para gestionar envíos, aclaraciones y cualquier otro tipo de comunicación que fuera necesaria con el Comité Organizador.

Sobre las ponencias

El enfoque de la ponencia puede ser de investigación, divulgación, desarrollo e implementación de software, o de cualquier otro tipo relacionado con el Supercómputo y la Inteligencia Artificial. El o la ponente contará con 20 minutos para presentar su trabajo y 5 minutos para responder las preguntas de las y los asistentes.

En el caso de los trabajos seleccionados, las y los autores serán invitados a publicarlos en un número especial de TIES, Revista de Tecnología e Innovación en Educación Superior.

Las propuestas de ponencia deberán entregarse en formato .pdf, en un máximo de 300 palabras. Si aplica, se deberá especificar la fuente de financiamiento del proyecto de investigación.

El documento deberá incluir los siguientes datos:

1. Título.
2. Nombre de la(s) persona(s) autora(s).
3. Institución de procedencia de cada autor(a).
4. Ponente: se debe especificar quién expondrá el tema.
5. Datos de contacto del o la responsable (correo electrónico y teléfono).
6. Resumen.

Los trabajos serán presentados durante el Congreso Internacional de Supercómputo, en los espacios que se publicarán posteriormente en el programa.

Sobre el cartel o video

Con la intención de propiciar la difusión y la colaboración entre estudiantes, académicos e investigadores, se ofrecerá un espacio para exhibir, de forma resumida e ilustrada, los avances en investigaciones que han utilizado recursos de Supercómputo y de Inteligencia Artificial.

Lineamientos para postular trabajos

Temática

Uso de Supercómputo para resolver un problema en cualquier área de la ciencia o la enseñanza.

La o el responsable del trabajo deberá enviar dos archivos: el resumen final y el cartel o video.

Estructura del cartel

El cartel debe cumplir con las siguientes características respecto a su estructura:

1. Incluir la leyenda: "El Supercómputo en los Tiempos de la Inteligencia Artificial".
2. Título del cartel.
3. Objetivo.
4. Introducción.
5. Metodología.
6. Resultados.
7. Conclusiones.
8. Referencias.
9. Agradecimientos a las instancias que financiaron el proyecto, si aplica.
10. Nombre de la(s) persona(s) autora(s).
11. Datos de contacto del o la responsable del grupo de trabajo.
12. Institución, dependencia o empresa de adscripción de las(os) autoras(es).
13. Especificar licencia de Creative Commons.

* Se recomienda incluir imágenes como tablas, fotografías, esquemas y otros gráficos para reforzar el tema expuesto. Estos recursos deben ser de autoría propia; en caso de utilizar materiales de terceros, se debe citar la fuente en el formato APA. Para más información sobre este sistema de citación, visite <https://apastyle.apa.org/> o consulte "¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?", en la página de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM.

Estructura del video

El video debe cumplir con las siguientes características:

1. Incluir la leyenda: "El Supercómputo en los Tiempos de la Inteligencia Artificial".
2. Título del video.
3. Introducción, breve descripción y lugar donde se está realizando el trabajo.
4. Desarrollo.
5. Conclusiones.

6. Créditos (autoras(es) e institución de procedencia).
7. Especificar licencia de Creative Commons.
8. Duración: 3 a 5 minutos.

La o el responsable de las propuestas de video deberá enviar el resumen de su trabajo en una cuartilla como máximo. El documento debe incluir:

1. Título de la investigación que se expondrá en el trabajo audiovisual.
2. Resumen.
3. Software utilizado.
4. Créditos (autoras(es) e institución de procedencia).
5. Nombre del centro de cómputo de alto desempeño, o supercómputo, utilizado para la investigación.

Para revisar las especificaciones técnicas de los trabajos postulados, consulte los Lineamientos de entrega de cartel y video en el sitio: <https://congreso.supercomputo.unam.mx>

Sobre el proceso de evaluación

Todas las ponencias, carteles y videos serán analizados por el Comité de Evaluación del Congreso. Este cuerpo colegiado seleccionará las propuestas que participen en el encuentro. El fallo, de carácter inapelable, será comunicado a las y los autores del trabajo seleccionado en las fechas indicadas más adelante. Cualquier particularidad no prevista en esta convocatoria será analizada y resuelta por dicho comité.

Las y los participantes seleccionados recibirán una constancia digital de participación al término del Congreso.

Fechas importantes

Fecha límite para la recepción de trabajos: 27 de junio de 2025.

Notificación de trabajos aceptados: 04 de agosto de 2025.

Presentación de trabajos: 01 al 05 de septiembre de 2025.

Comité Organizador

Miembros del Comité Académico de Supercómputo (CAS) de la UNAM, así como académicas y académicos invitados por la DGTIC.

En caso de tener alguna duda sobre esta convocatoria, escriba un correo electrónico a: congreso.super@unam.mx

<https://congreso.supercomputo.unam.mx>

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 05 de mayo de 2025