

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 19 de junio de 2025

- ➔ Acuerdo por el que se crea el Programa Universitario sobre Cultura de Paz y Erradicación de las Violencias.....2
- ➔ Circular GIAU/001/2025, emitida por el Grupo Interdisciplinario de Archivos Universitarios titulada “Sobre los correos electrónicos”6
- ➔ Reglamento de la Comisión de Honor del H. Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México7
- ➔ Becas en instituciones con planes de estudio incorporados a la UNAM. Ciclo escolar 2025-2026.....10
- ➔ Congreso Internacional de Supercómputo12



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20250619/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/250619-convocatorias/>



LÍNEA DE DENUNCIA

para la Comunidad Universitaria



55-5622-6464

**Tu llamada es anónima
y confidencial**

**Servicio disponible las 24 horas,
los 365 días del año**

#LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad



ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL PROGRAMA UNIVERSITARIO SOBRE CULTURA DE PAZ Y ERRADICACIÓN DE LAS VIOLENCIAS

DR. LEONARDO LOMELI 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 principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, 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 Universidad.

Que la UNAM, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma; organizarse como lo estime conveniente para lograr una mejor y más eficiente gestión en el cumplimiento de sus fines sustantivos y con ello promover y realizar acciones en favor de la comunidad universitaria.

Que la UNAM se encuentra comprometida con la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, de conformidad con las obligaciones constitucionales en la materia. Por lo que realiza múltiples acciones y toma decisiones institucionales, normativas y académicas con base en ello.

Que la cultura de paz es el conjunto de valores, comportamientos y estilos de vida que impulsa la convivencia armónica, la resolución pacífica de conflictos, el respeto por la dignidad humana, la cohesión social y la posibilidad de un futuro sostenible.

Que la paz y la seguridad no solamente son elementos esenciales para lograr el respeto pleno de los derechos humanos, sino que por sí mismos forman parte de los derechos fundamentales consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como valores esenciales universitarios.

Que la cultura de paz ha sido asumida como una estrategia para impulsar el desarrollo pleno de las personas con apego a sus derechos humanos y al reconocimiento de la dignidad, al tiempo que las instituciones educativas, particularmente las

de educación superior, son espacios idóneos para el estudio, desarrollo, investigación y promoción de mecanismos que la promuevan.

Que la educación en y para los derechos humanos, así como en y para la cultura de paz, implica fomentar el respeto, la tolerancia, la igualdad y la solidaridad y es una importante herramienta que busca construir sociedades más justas e igualitarias.

Que la UNAM desarrolla en sus distintas entidades académicas, facultades, escuelas, institutos, centros de investigación, programas, posgrados, seminarios, observatorios y proyectos líneas temáticas y grupos de trabajo enfocados en la paz, la seguridad, la violencia en sus diversas manifestaciones y la educación, abordando estas problemáticas desde perspectivas globales, regionales, nacionales, locales y comunitarias.

Que resulta importante conjuntar esos esfuerzos en un espacio de reflexión encargado de estudiar la paz y la erradicación de las diversas manifestaciones de las violencias para generar vínculos, difundir sus conocimientos y buscar soluciones en beneficio de la sociedad.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se crea el Programa Universitario sobre Cultura de Paz y Erradicación de las Violencias (en adelante PUCPAZ), el cual depende de la Coordinación de Humanidades.

SEGUNDO. El PUCPAZ tiene como objetivos:

- I. Promover, desarrollar y consolidar la investigación multi e interdisciplinaria en torno a la cultura de paz y la erradicación de las violencias, tanto en México como a nivel global, con el propósito de generar y sistematizar conocimiento especializado sobre las características de las violencias y sus efectos;
- II. Diseñar e implementar estrategias para la aplicación de los hallazgos de investigación, en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general;
- III. Generar, difundir e impartir conocimiento focalizado en materia de cultura de paz y erradicación de las diversas violencias, a través de publicaciones editoriales, realización de seminarios, cursos u otras actividades análogas, e
- IV. Implementar programas extracurriculares con el objeto de fortalecer las capacidades de la comunidad universitaria y la sociedad en su conjunto, para la edificación de entornos de paz y libres de violencia, considerando estos temas

de atención prioritaria frente a las problemáticas sociales actuales.

TERCERO. El PUCPAZ tiene las funciones siguientes:

- I. Coordinar, realizar y promover investigaciones multi e interdisciplinarias, así como aproximaciones teóricas y estudios comparados en las materias de competencia del PUCPAZ;
- II. Propiciar el establecimiento de observatorios y laboratorios que funjan como centros de monitoreo, análisis y diseño que faciliten la instrumentación de estrategias dirigidas a atender las problemáticas inherentes a la cultura de paz y las múltiples formas de violencia que se presentan en el contexto mexicano y mundial.
- III. Ampliar y mejorar el conocimiento de los métodos de investigación aplicados a los problemas de seguridad y atención a las diversas manifestaciones de las violencias con el fin de generar contribuciones en este campo de estudio;
- IV. Generar y coordinar proyectos colectivos interdisciplinarios con personal académico de distintas entidades académicas de la UNAM, en materia de cultura de paz y erradicación de las violencias;
- V. Desarrollar contenidos educativos propios, presenciales y a distancia, en materia de cultura de paz y las distintas formas de violencia;
- VI. Asesorar a las distintas entidades académicas para la elaboración de programas de asignaturas específicas sobre cultura de paz y erradicación de las violencias, así como para la transversalización de esos temas en sus planes de estudios;
- VII. Promover la formación de recursos humanos con alta especialización a través de actividades de docencia y dirección de tesis;
- VIII. Establecer con las entidades académicas, especialmente con las del bachillerato, planes y estrategias para la difusión de la cultura de paz y desarrollar acciones específicas para la erradicación de las violencias en los entornos universitarios;
- IX. Crear espacios para la reflexión, la difusión, el intercambio de ideas y la generación de conocimiento en materia de cultura de paz y las distintas formas de violencia;
- X. Establecer un programa de publicaciones científicas y de divulgación, digitales e impresas, sobre cultura de paz y las distintas formas de violencia;
- XI. Difundir y divulgar los resultados de los trabajos del PUCPAZ a través de la mayor cantidad de medios, privilegiando los medios digitales y las redes sociales;

- XII. Fomentar vinculación estratégica con entidades, organismos, instituciones, organizaciones, dependencias y demás instancias de carácter público, privado y social, nacionales e internacionales a fin de impulsar proyectos conjuntos de análisis, docencia, difusión, promoción e investigación;
- XIII. Desarrollar estrategias en beneficio de la sociedad, con base en los resultados de las investigaciones realizadas, así como dar seguimiento a la implementación de estas;
- XIV. Administrar los recursos materiales y humanos que le sean suministrados por la administración universitaria, así como los ingresos extraordinarios que el PUCPAZ genere, y
- XV. Gestionar la obtención de recursos para apoyar las actividades del PUCPAZ, así como establecer estrategias específicas para la generación de ingresos extraordinarios.

CUARTO. Las instancias organizativas y las funciones con las que cuenta el PUCPAZ son las siguientes:

- I. Comité Directivo, integrado de la manera siguiente:
 - a. La persona titular de la Coordinación de Humanidades, quien fungirá en la Presidencia, con voto de calidad;
 - b. La persona titular de la Dirección del PUCPAZ, quien fungirá en la Secretaría Ejecutiva y suplirá a la Presidencia en caso de ausencia;
 - c. Las personas directoras de las Facultades de Ciencias Políticas y Sociales, Derecho, Filosofía y Letras, Medicina, Psicología y Estudios Superiores Aragón;
 - d. Las personas directoras de los Institutos de Investigaciones Filosóficas, Jurídicas y Sociales;
 - e. Las personas directoras de las Escuelas Nacionales de Trabajo Social, Preparatoria y del Colegio de Ciencias y Humanidades, y
 - f. Las personas Coordinadoras de los Programas Universitarios de Derechos Humanos y de Estudios del Desarrollo.

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Implementar y dirigir las acciones del PUCPAZ;
- b. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar el plan anual de trabajo y los proyectos específicos propuestos por la persona titular de la Dirección del PUCPAZ, así como realizar su seguimiento y evaluación;
- c. Promover la celebración de acuerdos y convenios de colaboración interinstitucionales con entidades y organizaciones nacionales e internacionales dedicadas al estudio de temas relacionados con la cultura de paz y erradicación de las violencias;
- d. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar el informe anual de actividades que le presente la persona titular de la Dirección del PUCPAZ;
- e. Elaborar y aprobar su reglamento interno, y

f. Gestionar recursos extraordinarios para el buen desarrollo del PUCPAZ.

II. Una Dirección, cuya persona titular será nombrada y removida por la persona titular de la Rectoría, a propuesta de la persona titular de la Coordinación de Humanidades, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el programa anual de trabajo y presentarlo ante el Comité Directivo para su aprobación;
- b. Presentar un informe anual de actividades ante el Comité Directivo;
- c. Coordinar la ejecución y desarrollo del PUCPAZ;
- d. Someter al Comité Directivo al final de cada año, el informe de actividades y las propuestas del plan anual de trabajo del PUCPAZ para el año siguiente;
- e. Elaborar los dictámenes técnico-académicos sobre las propuestas de proyectos específicos a desarrollar en el PUCPAZ;
- f. Establecer y mantener vínculos con organismos, fundaciones, asociaciones, universidades e instituciones de educación superior e investigación que desarrollen líneas temáticas vinculadas con la cultura de paz y la erradicación de las violencias, para promover la participación de sus especialistas e investigadores dentro de los proyectos del PUCPAZ;
- g. Establecer relación con las instituciones y organismos nacionales e internacionales para la organización de mesas y foros, así como participar en actividades que permitan la difusión de los estudios sobre la cultura de paz y la erradicación de las violencias;
- h. Elaborar la propuesta de presupuesto anual y administrar los recursos económicos y materiales que se asignen al PUCPAZ;
- i. Ejecutar las políticas y acciones que hayan sido acordadas por el Comité Directivo del PUCPAZ, y
- j. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Coordinación de Humanidades.

III. Un Comité Académico Asesor, órgano de apoyo externo del PUCPAZ, integrado por siete personas representantes de cada una de las entidades académicas siguientes:

- a. Una persona de las facultades que formen parte del Comité Directivo;
- b. Una persona de los institutos que formen parte del Comité Directivo;
- c. Una persona de las escuelas que formen parte del Comité Directivo;
- d. Una persona de los programas universitarios que formen parte del Comité Directivo;
- e. Una persona externa de reconocido prestigio en materia de cultura de paz, de una institución de educación superior distinta a la UNAM;
- f. Una persona externa de reconocido prestigio en materia de cultura de paz, de una organización de la sociedad civil, y
- g. La persona titular de la Dirección del PUCPAZ.

El Comité Académico Asesor tiene las funciones siguientes:

- a. Asesorar al Comité Directivo, a la persona titular de la Dirección del PUCPAZ y a las personas responsables de los proyectos en la planeación y desarrollo de las actividades del PUCPAZ;
- b. Recomendar acciones y estrategias para el mejor funcionamiento del PUCPAZ;
- c. Emitir opinión sobre el desempeño y los proyectos del PUCPAZ;
- d. Recomendar metodologías y enfoques para fortalecer la producción académica e impulsar iniciativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del PUCPAZ,
- e. Proponer mecanismos que propicien la participación de la comunidad universitaria y de personas externas a esta, en la producción de materiales académicos relacionados con los temas del PUCPAZ;
- f. Promover la realización de conferencias, cursos, diplomados y reuniones de carácter nacional e internacional sobre asuntos relativos a los temas del PUCPAZ;
- g. Difundir temas de interés del PUCPAZ mediante artículos de divulgación, programas de radio, videos, televisión, internet y redes sociales, y
- h. Elaborar y aprobar su reglamento interno.

Las personas que integren el Comité Académico Asesor serán nombradas y removidas por la persona titular de la Coordinación de Humanidades a propuesta de las personas directoras respectivas. Las personas externas serán propuestas por la persona titular de la Dirección del PUCPAZ.

QUINTO. A fin de vincular las investigaciones que se realizan en diversas entidades académicas de la UNAM sobre la temática del PUCPAZ, éste podrá incluir las investigaciones que se realizan de manera conjunta en su plan anual de trabajo. Para tal efecto, la persona titular de la Dirección del PUCPAZ promoverá ante las entidades respectivas el reconocimiento de la participación de personas investigadoras en el PUCPAZ.

SEXTO. El PUCPAZ llevará a cabo la coordinación y vinculación de proyectos colectivos con el personal académico de distintas entidades de la UNAM. Los proyectos y tareas que realicen el profesorado y personal de investigación como parte del plan anual de trabajo de PUCPAZ serán considerados también parte de las labores de sus entidades de adscripción.

SÉPTIMO. Para el cumplimiento de los objetivos del PUCPAZ, la Coordinación de Humanidades contemplará en su proyecto de presupuesto los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento y vigilará su correcta administración, así como la de los recursos extraordinarios que el PUCPAZ genere.

OCTAVO. Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán desahogados por el Comité Directivo del PUCPAZ.

NOVENO. 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 en la fecha de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO. El Comité Directivo y el Comité Académico Asesor se instalarán dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO. En un plazo no mayor a sesenta días hábiles posteriores a su instalación, el Comité Directivo emitirá el Reglamento interno del PUCPAZ.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. MX., 19 DE JUNIO DE 2025**

EL RECTOR

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

Circular: GIAU/001/2025
Asunto: Sobre los correos electrónicos.

A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS, FACULTADES, CENTROS, INSTITUTOS, DIRECCIONES GENERALES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPARTAMENTOS, ÁREAS Y A LAS PERSONAS QUE FUNGEN COMO RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS

Presente

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6º del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México y en correlación con el numeral 21 de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de la UNAM (LGOACAUNAM), se emiten las siguientes disposiciones:

1. Conservación y resguardo de documentos de archivo en cuentas de correo electrónico

Los correos electrónicos que contengan documentos de archivo, incluyendo aquellos con valores primarios o secundarios, deben ser identificados y resguardados en un entorno de almacenamiento seguro y adecuado según lo establecido en los Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. Procedimiento para el respaldo de documentos de archivo

Cuando una cuenta de correo electrónico alcance su límite de capacidad de almacenamiento o sea desactivada, se deberán respaldar los documentos de archivo en un soporte digital que garantice su integridad, accesibilidad y seguridad. Dicho soporte no podrá ser otra cuenta de correo electrónico.

3. Consulta de opciones de almacenamiento seguras

Se recomienda que cada entidad, a través de su Responsable de Tecnologías de la Información y la Comunicación, consulte a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación para identificar las mejores opciones de almacenamiento digital seguras y eficientes.

4. Garantía de autenticidad e integridad de la información

Para asegurar que la información no se haya alterado o vulnerado durante el respaldo, se deberá elaborar un acta circunstanciada que documente el proceso, incluyendo la descripción de los documentos respaldados, la tecnología utilizada y la validación de su autenticidad. Dicha acta deberá contar con el respaldo del área jurídica correspondiente y, en caso necesario, de la Auditoría Interna.

Estas disposiciones buscan fortalecer la gestión documental en la Universidad y garantizar la preservación de la información institucional conforme al marco normativo vigente.

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 03 de junio de 2025

**INTEGRANTES PRESENTES EN LA TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS**

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión de Honor y establecer los procedimientos que han de observarse para la tramitación de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. En el desempeño de sus funciones, las personas integrantes de la Comisión de Honor del H. Consejo Universitario actuarán bajo los principios de independencia, integridad, pro persona, accesibilidad, igualdad, objetividad, imparcialidad, transparencia, debida diligencia, intermediación procesal, confidencialidad, perspectiva de derechos humanos, de género, interés superior de la niñez y adolescencia, igualdad y no discriminación y, cuando sean aplicables, los principios de taxatividad y proporcionalidad contenidos en los Lineamientos para la Aplicación de los Principios de Taxatividad y Proporcionalidad en la Determinación de las Sanciones en Casos de Violencia de Género en la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, Universidad).

Artículo 3. A través de la persona titular de su Presidencia, la Comisión de Honor rendirá anualmente al H. Consejo Universitario un informe de los asuntos que haya conocido, así como todos aquellos que le sean solicitados por el mismo órgano.

Artículo 4. La Comisión de Honor deberá publicar sus resoluciones protegiendo en todo momento los datos personales de quienes intervienen en ellas, dando cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE HONOR

Artículo 5. La Comisión de Honor se integra por personas consejeras universitarias que para el efecto sean designadas por el Pleno del H. Consejo Universitario, a propuesta de la Presidencia del H. Consejo Universitario.

Artículo 6. La Comisión de Honor llevará a cabo la sesión de instalación dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de instalación solemne del H. Consejo Universitario.

Artículo 7. Para la sesión de instalación deberá contarse con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 8. La Comisión de Honor contará con una Presidencia y una Secretaría que serán electas por las personas integrantes de la misma, para su conducción. Asimismo,

tendrá una Coordinación Técnica, quien participará con voz, pero sin voto, la cual recaerá en una persona funcionaria de la Oficina de la Abogacía General. Esta Coordinación tendrá a su cargo la elaboración de proyectos de resolución en materia de Recursos de Revisión que se someterán a la consideración del Pleno de la Comisión de Honor para su discusión y, en su caso, modificación o aprobación, así como asesorar en lo que resulte necesario.

Artículo 9. Las personas integrantes de la Comisión de Honor podrán excusarse y ser recusadas siempre que se alegue una causa justa. Conocerán de las excusas y recusaciones los restantes integrantes que se encuentren presentes en la sesión y resolverán por mayoría simple de votos. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR

Artículo 10. La Comisión de Honor se reunirá por lo menos una vez a la semana, excepto cuando no tenga asuntos pendientes en su agenda. En la sesión de instalación se fijará el día y la hora en que deba reunirse.

Artículo 11. Si en la primera convocatoria no se integra el quorum, la Comisión de Honor sesionará válidamente en segunda convocatoria con al menos una tercera parte de las personas que la integran y tomarán sus determinaciones igualmente por mayoría simple de votos.

Artículo 12. Cuando las personas integrantes de la Comisión de Honor falten a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, dejarán de pertenecer a la misma. Asimismo, la renuncia, el disfrute de licencia incompatible con el ejercicio del cargo o el fallecimiento, causarán baja. Estas circunstancias se comunicarán a la Presidencia del H. Consejo Universitario para que se proceda a la sustitución.

Artículo 13. De cada sesión se levantará un acta que será firmada por las personas asistentes. Una copia se enviará a la Presidencia del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV DE SU COMPETENCIA

Artículo 14. La Comisión de Honor es competente para:

1. Resolver el Recurso de Revisión interpuesto en contra de las resoluciones del Tribunal Universitario en los términos establecidos en los artículos 100 y 101 del

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, Estatuto General) y el numeral 14 inciso b), de las Bases para el Funcionamiento de las Comisiones del H. Consejo Universitario (en adelante, Bases) y el presente Reglamento;

2. Revisar de oficio las resoluciones del Tribunal Universitario y de los Consejos Técnicos que separen de sus puestos a las personas académicas con más de tres años de servicios en la Universidad, de acuerdo con los artículos 100 y 101 del Estatuto General y el numeral 14, inciso c), de las Bases;
3. Resolver los Recursos de Revisión interpuestos en contra de las resoluciones de los consejos técnicos en materia de integridad y honestidad académica, de acuerdo con el artículo 38 del Reglamento General de Exámenes, y
4. Dictaminar sobre la revocación de personas consejeras universitarias prevista en el artículo 37 del Reglamento del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA RECURSO DE REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Artículo 15. El Recurso de Revisión en contra de las resoluciones del Tribunal Universitario podrá interponerse por las autoridades remitentes y las personas que han sido sancionadas, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la notificación de la resolución final de la Sala del Tribunal Universitario.

Las personas que presenten una queja en materia de violencia de género podrán presentar a la autoridad remitente la solicitud para que promueva el Recurso de Revisión ante la Comisión de Honor, respecto de la resolución dictada por la Sala del Tribunal Universitario.

En caso de que la autoridad remitente no lo promueva deberá contestar por escrito, fundando y motivando la razón de su negativa.

Artículo 16. El Tribunal Universitario remitirá en un plazo máximo de cinco días hábiles a la Comisión de Honor las impugnaciones que se presenten y las acompañará de los expedientes que sirvieron de base para emitir la resolución impugnada.

Artículo 17. La Comisión de Honor, previo análisis del expediente correspondiente, confirmará, modificará o revocará la resolución dictada por la Sala del Tribunal Universitario en el plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la

fecha de la sesión en que conozca del asunto. En el Recurso de Revisión al que se refiere este capítulo no se podrán alegar nuevos hechos, ni aportar nuevas pruebas.

La resolución se dictará conforme a los elementos contenidos en el expediente, de acuerdo con la normatividad universitaria, debiendo ser notificada por conducto del Tribunal Universitario a las personas interesadas, haciéndose del conocimiento de las entidades y dependencias universitarias involucradas en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente por parte del Tribunal Universitario.

Conforme al principio de interés superior de la niñez y considerando un enfoque de justicia adaptada, la atención, trámite y resolución de recursos de revisión que involucren a niñas, niños y adolescentes serán prioritarias y sus derechos deberán tener una protección reforzada.

Todas las resoluciones se redactarán con lenguaje sencillo y accesible, más aún en aquellos casos que involucren la participación de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 18. Para el desahogo del Recurso de Revisión de las resoluciones que separen del cargo al personal académico que tenga más de tres años de servicios, se seguirá el procedimiento señalado en los artículos anteriores, salvo que se actuara de oficio.

SECCIÓN SEGUNDA RECURSO DE REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y HONESTIDAD ACADÉMICA

Artículo 19. El Recurso de Revisión de las resoluciones de los consejos técnicos, respecto de presuntas faltas de integridad y honestidad académica cometidas por personas egresadas, durante su actuar como parte del alumnado y por personal académico en activo, podrá interponerse por la persona sancionada en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación de la misma en los términos del capítulo VII del Reglamento General de Exámenes.

Artículo 20. La Comisión de Honor, previo análisis del expediente correspondiente, confirmará, modificará o revocará la resolución dictada por el Consejo Técnico en el plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha de la sesión en que conozca del asunto.

Artículo 21. La Comisión de Honor dictará la resolución conforme a los elementos contenidos en el expediente, de acuerdo con la normatividad universitaria y la notificará a las personas interesadas, haciéndose del conocimiento de otras entidades y dependencias universitarias cuando corresponda, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de su emisión.

CAPÍTULO VI
REVOCACIÓN DE PERSONAS CONSEJERAS UNIVERSITARIAS

Artículo 22. Para dictaminar sobre la revocación de las personas consejeras universitarias prevista en el Artículo 37 del Reglamento del H. Consejo Universitario, la persona titular de la Rectoría, una vez integrado el expediente, lo enviará a la Comisión de Honor para que ésta se pronuncie.

Si la resolución de la Comisión de Honor es negativa, tendrá carácter resolutorio. En el caso de que sea afirmativa, se pondrá a la consideración del Pleno del H. Consejo Universitario para la continuación del proceso de revocación en los términos del mismo artículo.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. En el procedimiento disciplinario universitario, la Comisión de Honor será la última instancia, por lo que sus resoluciones serán inapelables.

Artículo 24. La interpretación del presente Reglamento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los asuntos en trámite ante la Comisión de Honor anteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento concluirán conforme a la normatividad aplicable al momento de su inicio.

TERCERO. Todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento quedarán sin efecto a la entrada en vigor del mismo.

CUARTO. Toda mención que se realice en la normatividad universitaria sobre el Reglamento del Tribunal Universitario y de la Comisión de Honor, deberá entenderse referida al presente Reglamento, en lo conducente.



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



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