ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 22 de mayo de 2023

- Lineamientos para la creación y operación de las Comisiones Locales de Seguridad de la Universidad Nacional Autónoma de México 2
- Lineamientos generales para la elaboración y actualización del Plan Anual de Trabajo, de los Programas de seguridad y protección civil, así como los informes que realizan las Comisiones Locales de Seguridad de las entidades académicas y dependencias administrativas....6
- Evaluación para postulantes al profesorado de lenguas de nuevo ingreso a la UNAM....9
- Perfil de Postulantes al examen de la Comisión Especial de Lenguas 12
- Programa de Actualización y Superación Docente. Cursos interanuales para personal académico del bachillerato 13
- Audiciones Orquesta Filarmónica de la UNAM OFUNAM 14
- Facultad de Filosofía y Letras. Convocatoria para el Premio al Servicio Social “Gustavo Baz Prada” 2023....15

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

- Facultad de Música 17
- Facultad de Odontología 20
- Facultad de Filosofía y Letras 23

GACETA UNAM
https://www.gaceta.unam.mx/g20230522/

ADENDA DE CONVOCATORIAS
https://www.gaceta.unam.mx/230522-convocatorias/

LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS COMISIONES LOCALES DE SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Con fundamento en los artículos 1° y 16, fracciones V, VI y VII; 26 y 27 del Reglamento de la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, se emiten los Lineamientos siguientes:

Capítulo I
Disposiciones Generales

1. Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos, se establecen las definiciones siguientes:

1.1. Comisión Local de Seguridad (CLS): Cuerpo colegiado con carácter ejecutivo, en el que participan todos los sectores de la comunidad universitaria; debe existir una en cada entidad académica o dependencia administrativa y se integran atendiendo sus condiciones particulares. Tiene la misión de conocer, estudiar, proponer, generar y establecer medidas de prevención y atención tendientes al reforzamiento de la seguridad y de la protección civil de la comunidad universitaria, coadyuvando con ello al rechazo de todas las manifestaciones de violencia, así como actos ilícitos que afectan a su comunidad.

1.2. Subcomisión Local de Seguridad (ScLS): Cuerpo colegiado auxiliar de la CLS de las entidades académicas o dependencias administrativas, establecidas en aquellos casos que cuenten con subdependencias o sedes independientes de sus instalaciones principales y lo consideren pertinente. Su estructura y funcionamiento deberá responder a las particularidades y capacidades administrativas de cada una; sus determinaciones estarán referidas exclusivamente a los ámbitos de su competencia.

1.3. Coordinación de Comisiones Locales de Seguridad (CCLS): Cuando las instalaciones universitarias sean compartidas por diversas entidades académicas y/o dependencias administrativas o en caso de campi foráneos, cuando así se requiera, las CLS y/o ScLS de estas, conformarán una CCLS, que se encargará de atender los asuntos de carácter general y de áreas comunes en las instalaciones compartidas.

1.4. Enlace de Prevención Universitaria (EPU): Será la persona que recibirá capacitación y tendrá conocimiento en temas de prevención y seguridad, protección civil, movilidad y transporte. Será parte de la CLS y en conjunto a las personas titulares de las entidades académicas y dependencias administrativas, implementará los programas y acciones propuestos, aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la UNAM (CES) y los elaborados por la propia CLS, así como el Plan Maestro de Seguridad (PMS-UNAM).

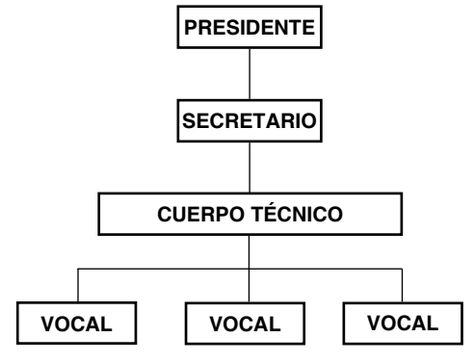
Capítulo II
De las CLS y la(s) ScLS

2. Integración

2.1. Las CLS y en su caso las ScLS, deben ser cuerpos colegiados de composición plural, por lo que es necesario procurar que participen en ellas personas que provengan de todos los sectores de la comunidad universitaria que interactúen en la entidad académica o dependencia administrativa de que se trate (tales como alumnado, personal académico, personal administrativo y funcionariado).

2.2. El número de integrantes se definirá por el titular de la entidad académica o dependencia administrativa de acuerdo con las necesidades específicas de su comunidad, y preferentemente contará con un mínimo de cuatro y un máximo de veinte personas, acorde a la estructura fijada en los presentes lineamientos.

2.3. Para el caso de que alguna entidad académica o dependencia administrativa, subdependencia o sede, no cuente con el personal suficiente para cumplir con la estructura sugerida, podrá adaptar la misma con base en sus necesidades y capacidades administrativas.



3. Presidente de la CLS y responsable de la(s) ScLS

3.1. El Presidente de la CLS será la persona titular de la entidad académica o dependencia administrativa de que se trate.

3.2. El responsable de la(s) ScLS será designado por el titular de la entidad académica o dependencia administrativa.

3.3. El Presidente de la CLS y el responsable de la(s) ScLS realizarán las siguientes funciones:

I. Convocar a su comunidad para constituir, renovar o ratificar la CLS y/o la(s) ScLS que correspondan.

II. Presidir las Sesiones de la CLS y/o ScLS, según corresponda, y atender los asuntos de su competencia.

III. Dirigir los trabajos de la CLS y/o ScLS, según corresponda, para el cumplimiento de sus objetivos y funcionamiento.

IV. En el caso de la(s) ScLS, informar a la CLS de los asuntos tratados y sus determinaciones.

4. Secretario de la CLS y de la(s) ScLS

4.1. El Secretario de la CLS y de la(s) ScLS, será designado por la persona titular de la entidad académica o dependencia administrativa de que se trate.

4.2. Secretario de la CLS deberá ser la persona asignada como EPU.

4.3. El Secretario de la CLS y de la(s) ScLS tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar para sesionar a los integrantes de la CLS y/o de la(s) ScLS, según corresponda.

II. Levantar las actas de las sesiones y formalizar su registro ante la CES.

III. Realizar sesiones periódicamente, ya sea en línea, presenciales o híbridas, con los miembros de la CLS y/o la(s) ScLS, según corresponda, para determinar la agenda de trabajo.

IV. Fungir como gestor de la CLS y/o de la(s) ScLS, según corresponda, ante las diferentes instancias de la Universidad.

V. Difundir el directorio de los integrantes de la CLS y/o la(s) ScLS, según corresponda.

VI. Coordinar acciones de respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, que permitan la intervención de la Central de Atención de Emergencias (CAE) en Ciudad Universitaria y, en el caso de instalaciones externas al campus central, con las instancias de atención de urgencias locales, estatales o federales.

VII. El Secretario de la CLS se encargará de gestionar ante la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU), la asesoría, capacitación y apoyos necesarios en materia de seguridad y protección civil.

VIII. El Secretario de la CLS se encargará de coordinar la elaboración, captura y difusión del Plan Anual de Trabajo (PAT), del Programa Interno de Protección Civil (PIPC), del Programa de Seguridad Física (PSF), del Programa Local para el Periodo de Asueto y Vacacionales (PLPAV) así como del Informe de Actividades de Trabajo (IAT) de la entidad académica o dependencia administrativa a la que pertenezca.

IX. Solicitar la intervención de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU), para la atención y prevención de riesgos.

X. Coordinar el registro periódico sobre los incidentes ocurridos, en materia de seguridad y protección civil en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM (SISEI-UNAM), de la entidad académica o dependencia administrativa, subdependencia o sede a la que pertenezca.

XI. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de simulacros y actividades en materia de seguridad y protección civil.

XII. Coadyuvar en la elaboración de los diagnósticos que permitan identificar las vulnerabilidades de la entidad académica o dependencia administrativa, subdependencia o sede, con el objetivo de prevenir riesgos.

XIII. Colaborar con las autoridades de la entidad académica o dependencia administrativa, subdependencia o sede, en la coordinación e implementación de acciones preventivas y correctivas que resulten necesarias en materia de seguridad, protección civil, movilidad y transporte.

XIV. Participar en los trabajos de implementación de la normatividad en materia de seguridad y protección civil, movilidad y transporte, así como de los procedimientos y protocolos universitarios establecidos por la CES y las autoridades universitarias, y los determinados por la CLS o ScLS, según corresponda, en la entidad académica o dependencia administrativa a la que pertenezca.

XV. Asistir en representación del Presidente de la CLS y/o responsable de la ScLS, según corresponda, a reuniones de trabajo ante instancias internas y externas, para atender asuntos relativos a su competencia.

XVI. Informar a la CLS y/o ScLS, según corresponda, sobre cualquier asunto relacionado con sus actividades.

XVII. Llevar el archivo de la CLS y/o ScLS, según corresponda, y atender las solicitudes de información relativas a las actividades de su competencia.

XVIII. Tener el control y resguardo de los equipos de monitoreo y de sus contenidos, así como de los sistemas tecnológicos conforme a los “Lineamientos que regulan el uso de Equipos de Monitoreo y Sistemas Tecnológicos para la Prevención y Gestión de Riesgos en las Instalaciones Universitarias”, para la prevención de riesgos dentro de las instalaciones de las entidades académicas y dependencias administrativas.

XIX. Todas aquellas funciones propias de la administración de la CLS y/o la(s) ScLS, según corresponda.

5. Cuerpo Técnico de la CLS y ScLS

5.1. El Cuerpo Técnico es un grupo que auxilia en el desarrollo y aplicación de los planes, programas y protocolos de seguridad, protección civil, movilidad y transporte, y es responsable de su ejecución y de la presentación de los informes que determine la CLS y ScLS, en su caso.

5.2. El Cuerpo Técnico estará coordinado por la persona que ocupe la secretaría administrativa, jefatura de unidad o delegación administrativa de la entidad académica, dependencia administrativa, subdependencia o sede de que se trate.

5.3. Integrarán el Cuerpo Técnico las personas responsables de:

I. La secretaría administrativa, jefatura de unidad o delegación administrativa,

II. La jefatura del departamento de servicios generales, de bienes y suministros,

III. La realización de las rutinas de mantenimiento,

IV. La organización y asignación de salones o espacios académicos o administrativos,

V. Así como cualquier invitado especializado en la materia.

Esta conformación deberá ajustarse en cada entidad académica, dependencia administrativa, subdependencia o sede, de acuerdo con sus capacidades administrativas y particularidades locales.

5.4. El Cuerpo Técnico realizará entre otras funciones las siguientes:

I. Proponer alternativas de atención y prevención a los temas que les sean encomendados dentro del ámbito de su competencia y campo de conocimiento, así como presentarlos ante el pleno de la CLS y/o ScLS, en su caso.

II. Detectar riesgos y la vulnerabilidad en el interior y exterior de su entidad académica, dependencia administrativa, subdependencia o sede.

III. Orientar a la CLS y a la(s) ScLS, en su caso, sobre aspectos técnicos para el desarrollo, aplicación y evaluación del PAT, PIPC y PSF.

IV. Aplicar medidas preventivas y correctivas para minimizar o eliminar riesgos, mantenimiento preventivo y correctivo relacionado con los sistemas afectables de funcionamiento (red de suministro de gas, hidrosanitaria, eléctrica, equipo contra incendio, así como eliminar obstáculos de las rutas de evacuación, etc.).

V. Corroborar que los sistemas básicos de seguridad (detección, alerta, alarma, señalización, evacuación, comunicación y operación) se encuentren en perfectas condiciones y se ubiquen en lugares pertinentes.

VI. Coordinar la ejecución de acciones básicas de seguridad ante una emergencia (corte de energía eléctrica, cierre o control de fluidos, gas, etc.).

VII. Detectar y verificar con el residente de obras, los daños estructurales del inmueble, estado general de los sistemas e instalaciones, equipo y mobiliario después de un siniestro, para informar al Secretario de la CLS y de la ScLS, en su caso.

VIII. Coordinarse con el Secretario de la CLS y/o de la(s) ScLS en situaciones de emergencia, siniestro o desastre.

IX. Presentar mensualmente o después de una situación de emergencia, un informe detallado a la CLS o a la(s) ScLS, según sea el caso, con respecto al estado general de las instalaciones de la entidad académica, dependencia administrativa, subdependencia o sede de que se trate.

X. Todas aquellas que sean inherentes para la correcta gestión de la CLS o la ScLS, siempre que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.

6. Vocales de la CLS y de la(s) ScLS

6.1. Serán Vocales de la CLS o de la(s) ScLS, en su caso, las personas de los diversos sectores que integren la comunidad de la entidad académica o dependencia administrativa de que se trate, que decidan participar. Se podrá hacer extensiva la invitación a participar como vocales a los integrantes de los diversos Consejos (Técnicos, Internos, Académicos y Universitario). La composición se ajustará de acuerdo con las características de cada entidad académica o dependencia administrativa.

6.2. Realizarán entre otras funciones las siguientes:

I. Verificar la ejecución de los planes y programas elaborados por la CLS o las ScLS, según sea el caso.

II. Revisar y conocer los sistemas básicos de seguridad existentes en su entidad académica, dependencia administrativa, subdependencia o sede.

III. Capacitarse y difundir permanentemente entre su comunidad los programas y acciones aprobados por la CES, los elaborados por la propia CLS o ScLS, así como los que emitan las autoridades universitarias en materia de seguridad y protección civil.

IV. Favorecer la creación de una cultura de autoprotección en su entidad académica, dependencia administrativa, subdependencia o sede.

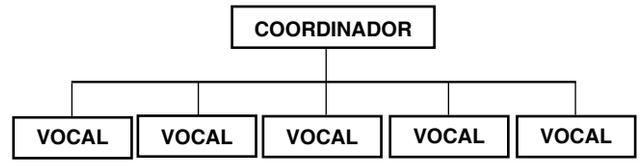
V. Proponer al pleno de la CLS y/o ScLS temas de seguridad, protección civil, movilidad y transporte que deban ser atendidos en forma preventiva o correctiva.

VI. Todas aquellas que le designen la CLS o ScLS.

Capítulo III
De las CCLS

7. Integración

7.1. La CCLS estará integrada por los Secretarios de las CLS y/o ScLS de las diversas entidades académicas y/o dependencias administrativas o en caso de campi foráneos, cuando así se requiera, que compartan áreas comunes de una misma instalación universitaria y su estructura se definirá con base en sus necesidades y capacidades administrativas.



8. El Coordinador de la CCLS

8.1. El Coordinador de la CCLS será la persona que designen de común acuerdo, cada dos años, de entre los Secretarios de las CLS y/o ScLS que compartan áreas comunes de una misma instalación o campus universitario.

8.2. Para el caso específico de la Torre de Rectoría, el Coordinador será designado por la persona titular de la SPASU.

8.3. El Coordinador de la CCLS se desempeñará como EPU en lo que se refiere a las áreas comunes de una misma instalación o campus universitario.

8.4. Tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a los Secretarios de las respectivas CLS y/o ScLS, que compartan las instalaciones para realizar sesiones periódicas y determinar la agenda de trabajo.

II. Levantar las actas de las sesiones y formalizar su registro ante la CES.

III. Coordinar acciones de prevención y atención de problemáticas específicas de seguridad que se presenten en el ámbito de la CCLS y que puedan poner en riesgo la integridad de su comunidad.

IV. Coordinar acciones de respuesta inmediata ante casos de emergencia en las áreas comunes o a solicitud de algún integrante de la CCLS, que permitan la intervención de la Central de Atención de Emergencias (CAE).

V. Fungir como gestor de la CCLS ante las diferentes instancias de la Universidad.

VI. Difundir el directorio de los integrantes de la CCLS.

VII. Vigilar y promover que las áreas comunes de las instalaciones cuenten con los Sistemas Básicos de Seguridad y Protección Civil.

VIII. Gestionar ante la DGAPSU la asesoría, capacitación y apoyos necesarios en materia de seguridad y protección civil del personal que opera en las áreas comunes de una misma instalación o campus universitario.

IX. Coordinar la elaboración, captura y difusión del PAT, PIPC, PSF, PLPAV, así como del IAT de las áreas comunes de la instalación o campus universitario a la que pertenezca.

X. Comunicarse con la SPASU para la atención y prevención de riesgos.

XI. Coordinar el registro periódico de los incidentes de seguridad y protección civil ocurridos en las áreas comunes de la instalación o campus universitario a la que pertenezca, en el Sistema de Seguimiento de Incidentes de la UNAM (SISEI-UNAM).

XII. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de simulacros y actividades en materia de seguridad y protección civil en el ámbito de su competencia.

XIII. Elaborar los diagnósticos que permitan identificar de forma oportuna las vulnerabilidades, con el objetivo de reducir los riesgos de la comunidad y de las instalaciones de uso común.

XIV. Participar en los trabajos de implementación de la normatividad en materia de seguridad, protección civil y movilidad, así como de los procedimientos y protocolos universitarios establecidos por la CES y las autoridades universitarias en el ámbito de su competencia.

XV. Asistir a reuniones de trabajo con instancias internas y externas para atender asuntos relativos de su competencia.

XVI. Informar a los integrantes de la CCLS sobre cualquier asunto relacionado con sus actividades y elaborar un reporte de manera semestral.

XVII. Llevar el archivo de la CCLS y atender las solicitudes de información relativas a las actividades de su competencia.

XVIII. Tener el control y resguardo de los equipos de monitoreo y de sus contenidos, así como de los sistemas tecnológicos conforme a los “Lineamientos que regulan el uso de Equipos de Monitoreo y Sistemas Tecnológicos para la Prevención y Gestión de Riesgos en las Instalaciones Universitarias”, para la prevención de riesgos dentro de las instalaciones de uso común coordinadas por la CCLS.

XIX. Todas aquellas funciones inherentes a la administración de la CCLS.

Capitulo IV

9. Interpretación

9.1. La interpretación de los presentes Lineamientos estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

9.2. Los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos serán analizados y resueltos por la CES, previa consulta con la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM.*

Segundo. Los presentes Lineamientos dejan sin efectos el Instructivo para la Creación y Operación de las Comisiones Locales de Seguridad, publicado en la Gaceta UNAM en fecha 17 de agosto de 2006.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO, DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO LOS INFORMES QUE REALIZAN LAS COMISIONES LOCALES DE SEGURIDAD DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Con fundamento en los artículos 1° y 16, fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII, X, y XI; 26, 27 y 28 del Reglamento de la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como lo dispuesto en los Lineamientos para la creación y operación de las Comisiones Locales de Seguridad de la Universidad Nacional Autónoma de México, se emiten los Lineamientos siguientes:

Capítulo I
Disposiciones Generales

1. Objeto

Los presentes Lineamientos están encaminados a la regulación de la elaboración y actualización del plan anual de trabajo, de los programas en el ámbito de la seguridad y protección civil, así como los informes que las Comisiones Locales de Seguridad, las Coordinaciones de Comisiones Locales de Seguridad, y en su caso, las Subcomisiones Locales de Seguridad de las entidades académicas y dependencias administrativas realicen.

2. Glosario

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **CES**: Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario.
II. **CLS**: Comisión Local de Seguridad.
III. **CCLS**: Coordinación de Comisiones Locales de Seguridad.
IV. **ScLS**: Subcomisión Local de Seguridad.
V. **EPU**: Enlace de Prevención Universitaria.
VI. **DGAPSU**: Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
VII. **IAT**: Informe de Actividades de Trabajo.
VIII. **PAT**: Plan Anual de Trabajo.
IX. **PIPC**: Programa Interno de Protección Civil.
X. **PLPAV**: Programa Local para el Periodo de Asueto y Vacacionales.
XI. **PSF**: Programa de Seguridad Física.
XII. **Riesgo**: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.
XIII. **SI**: Sistema de información de la DGAPSU para la captura y actualización de los Programas.
XIV. **SICLOS**: Sistema de Información de Comisiones Locales de Seguridad, administrado por la Coordinación de Vinculación con el Consejo Universitario.
XV. **SPASU**: Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.
XVI. **Vulnerabilidad**: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

Capítulo II
Del Plan Anual de Trabajo

3. El PAT es el documento que establece las acciones anuales programadas por la Comisión Local de Seguridad y la Coordinación de Comisiones Locales de Seguridad y en su caso, la Subcomisión Local de Seguridad en cada entidad académica y dependencia administrativa, a realizarse de enero a diciembre de cada año.

4. El PAT deberá contener:

a) Objetivo.
b) Alcance.
c) Calendario de sesiones de la Comisión.
d) Medidas y acciones anuales.
   I. Actividades de la Unidad Interna de Protección Civil: Protocolos de actuación, capacitación de brigadas, realización de simulacros y verificación de programas de mantenimiento de equipos e instalaciones.
   II. Actividades inherentes de Seguridad Física: Protocolos de actuación, Circuitos Cerrados de Televisión, sendero seguro, sistemas de alertamiento, control de accesos, mantenimiento de equipos e instalaciones y coordinación institucional interna y externa.

Capítulo III
De los Programas de Seguridad y Protección Civil

Del Programa de Seguridad Física

5. El PSF es un instrumento de planeación de las entidades académicas y dependencias administrativas, que integra el conjunto de actividades, medidas y procesos que son aplicados para proteger las instalaciones y bienes muebles e inmuebles que son patrimonio de la Universidad, así como para la seguridad física de la comunidad universitaria ante la presencia de delitos o incidentes, al interior o en el entorno circundante a los inmuebles universitarios.

6. El PSF deberá contener:

a) Objetivo.
b) Análisis de riesgos.
c) Recursos y equipamiento.
d) Acciones preventivas.
e) Protocolos de actuación.
f) Medidas de respuesta ante incidentes.

Del Programa Interno de Protección Civil

7. El PIPC es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una entidad académica o

dependencia administrativa, que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias. Tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Se compone de tres apartados, en apego a lo dispuesto por el Artículo 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil vigente.

8. El PIPC deberá contener:

a) Plan Operativo:
I. Subprograma de Prevención: Organización, calendario de actividades, directorios e inventarios, identificación de riesgos y su evaluación, señalización, mantenimiento preventivo y correctivo, medidas y equipos de seguridad, equipo de identificación, capacitación, difusión y concientización, ejercicios y simulacros.
II. Subprograma de Auxilio: Procedimientos para emergencias.
III. Subprograma de Recuperación: Evaluación de daños y vuelta a la normalidad.

b) Plan de Contingencias:
I. Resultado inicial del riesgo.
II. Medidas y acciones de autoprotección.
III. Difusión y socialización.

c) Plan de Continuidad de Operaciones:
I. Propósito del plan.
II. Identificación de procesos críticos y sus amenazas.
III. Recursos y requerimientos.
IV. Continuidad de procesos críticos.
V. Activación del plan.

Del Programa Local para el Periodo de Asueto y Vacacionales

9. El PLPAV es el documento que contiene las estrategias de seguridad y protección de instalaciones que implementan las entidades académicas y dependencias administrativas, durante los periodos de asueto y vacacionales que determine la Universidad, de acuerdo con el calendario escolar aprobado anualmente, así como de los contratos colectivos de trabajo aplicables al personal académico y administrativo, respectivamente.

10. El PLPAV deberá contener:

a) Protección a instalaciones.
b) Prevención del delito.
c) Comunicación y difusión.
d) Sistematización de la Información.

Capítulo IV
Del Informe de Actividades de Trabajo

11. El IAT es el documento a través del cual se dan a conocer las actividades, la evaluación y los resultados alcanzados del PAT del año que se reporta.

12. EL IAT deberá contener:

Actividades, evaluación y resultados de:
a) Sesiones de la Comisión.
b) Medidas y Acciones realizadas en:
a. Actividades de la Unidad Interna de Protección Civil.
b. Actividades inherentes de Seguridad Física.
c) Aquellos temas o actividades relevantes.

Capítulo V

Disposiciones Comunes del Plan, los Programas e Informes

13. Será obligatorio para las Comisiones Locales de Seguridad y de las Coordinaciones de Comisiones Locales de Seguridad de las entidades académicas y dependencias administrativas, elaborar y actualizar los instrumentos que se describen en los presentes Lineamientos.

14. El PAT deberá ser integrado a la plataforma SICLOS, a más tardar el 31 de enero de cada año.

15. El IAT deberá ser presentado en la plataforma SICLOS, a más tardar el 30 de noviembre de cada año y/o se realizará una actualización, en caso de requerirlo.

16. Los PSF y PIPC deberán integrarse en la plataforma de la página web www.seguridadyproteccion.unam.mx, a más tardar el 30 de junio del año correspondiente.

Una vez validados por la DGAPSU, tendrán una vigencia de 2 años, debiéndose actualizar si ocurre algún cambio en la organización y componentes de los programas, así como de sus integrantes.

17. Para la elaboración de los documentos descritos con anterioridad, se emitirán las guías de apoyo respectivas:

- Guía para elaborar el Plan Anual de Trabajo de las Comisiones Locales de Seguridad de las entidades académicas y dependencias administrativas.
- Guía para elaborar el Programa de Seguridad Física de las entidades académicas y dependencias administrativas.
- Guía para elaborar el Programa Interno de Protección Civil de las entidades académicas y dependencias administrativas.

18. El PLPAV se deberá informar a la CES y la DGAPSU, a través del medio que disponga la circular que se emita, a más tardar 5 días hábiles antes del inicio de los periodos de asueto y vacacionales que determine la Universidad.

19. Anualmente, la DGAPSU pondrá a disposición de los integrantes de las CLS y CCLS, así como de la persona designada como Enlace de Prevención Universitaria en las entidades académicas y dependencias administrativas, cursos y talleres, para la capacitación, en la aplicación de estas guías y en la interpretación de los contenidos de las circulares para los periodos de asueto y vacacionales.

Capítulo VI
De la captura y actualización del Plan, los Programas e Informes

20. Del procedimiento de captura y actualización

I. La clave de acceso a la plataforma SICLOS, será asignada por la CVIC, previa solicitud por escrito de la persona que presida la Comisión Local de Seguridad de la entidad académica o dependencia administrativa, notificando el nombre y cargo de la persona funcionaria que la tendrá bajo su custodia y será la responsable de capturar y actualizar la información correspondiente, y en el caso de las CCLS, la petición y responsabilidad de captura será de la persona que ocupe la coordinación.

II. Para el caso de los PSF y PIPC, la clave de acceso a la plataforma será asignada por la DGAPSU, previa solicitud por escrito de la persona que presida la Comisión Local de Seguridad de la entidad académica o dependencia administrativa, notificando el nombre y cargo de la persona funcionaria que la tendrá bajo su custodia y será la responsable de capturar y actualizar la información correspondiente, y en el caso de las CCLS, la petición y responsabilidad de captura será de la persona que ocupe la coordinación.

III. Para la captura y actualización de los PIPC y PSF, deberán ingresar al sitio web de la DGAPSU, www.seguridadyproteccion.unam.mx y elegir la pestaña correspondiente.

IV. Las entidades académicas y dependencias administrativas podrán obtener a través de la plataforma, una constancia del avance en la captura y/o actualización del PIPC y PSF, la cual deberá incluirse en los informes que se realicen.

21. Sobre el tratamiento de la Información generada: La información que contengan el PAT, el IAT el PSF, el PIPC y el PLPAV, elaborados por las Comisiones Locales de Seguridad de las entidades académicas y dependencias administrativas, podrá ser considerada, según sea el caso, como reservada y confidencial, en términos de la normatividad aplicable en la materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, por lo que la persona responsable del manejo deberá protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla; utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo las actividades y cumplir con las obligaciones que expresamente sean conferidas por la CES.

Capitulo VII
Interpretación

22. La interpretación de los presentes Lineamientos estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

23. Los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos serán analizados y resueltos por la CES, previa consulta con la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM* y dejan sin efecto a los acuerdos publicados con anterioridad al respecto.

Segundo. Los presentes Lineamientos estandarizan la creación del Plan Anual de Trabajo de la CLS, así como los Programas Internos de Protección Civil, de Seguridad Física y el Local para el Periodo de Asueto y Vacaciones. Estas disposiciones no contravienen lo dispuesto por el artículo 28 del Reglamento de la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Tercero. En tanto se emiten las guías de apoyo para elaborar los planes y programas señalados en el lineamiento 17 de este ordenamiento, las entidades académicas y dependencias administrativas deberán utilizar como soporte la ”Guía para la Elaboración de los Planes Locales de Seguridad y Protección” y los “Lineamientos Generales para la Elaboración de los Programas Internos de Protección Civil de la UNAM”, según corresponda y en caso de contradicción se deberá utilizar el ordenamiento especial.

CONSEJO ACADÉMICO DEL ÁREA DE LAS HUMANIDADES Y DE LAS ARTES
COMISIÓN ESPECIAL DE LENGUAS

Evaluación para postulantes al profesorado de lenguas de nuevo ingreso a la UNAM

CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 36, inciso 2, del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes (CAAHyA), mediante su Comisión Especial de Lenguas, convoca al proceso de evaluación de postulantes al profesorado de lenguas de la UNAM que se realizará de manera presencial o en línea de acuerdo con el siguiente listado:

- Alemán: Presencial
- Francés: Presencial
- Chino: Presencial
- Griego: Presencial
- Inglés: En línea
- Italiano: Presencial
- Japonés: Presencial
- Portugués: Presencial

POSTULANTES

1. Las personas postulantes sujetas a evaluación serán aquellas que aún no posean título de licenciatura en el área de enseñanza de lenguas y que sean postuladas para su contratación como docentes de forma interina de asignatura o como prestadores de servicios profesionales independientes, por alguna entidad académica de la UNAM que cuente con un centro de enseñanza de idiomas, o que mantenga un programa académico que justifique la impartición de cursos de lenguas.

2. Las personas egresadas de los siguientes programas de la UNAM no se sujetarán al procedimiento de evaluación de este reglamento:

   a) Curso de Formación de Profesores de Lenguas-Culturas de la ENALLT;
   b) Curso de Formación de Profesores de Inglés de la FES Cuautitlán;
   c) Diplomados de Formación de Profesores de Español como Lengua Extranjera del CEPE.

3. Las personas egresadas (100% de créditos) de los siguientes programas de licenciatura o de especialización no se sujetarán al procedimiento de evaluación de este reglamento:

   a) Licenciatura en Enseñanza de Inglés y Licenciatura en Enseñanza de Alemán, Español, Francés, Inglés o Italiano como Lengua Extranjera de la FES Acatlán;
   b) Licenciatura en Lengua y Literaturas Modernas (Letras Alemanas, Letras Francesas, Letras Inglesas, Letras Italianas o Letras Portuguesas) de la FFyL;
   c) Licenciatura en Lingüística Aplicada de la ENALLT (Alemán, Francés o Inglés);
   d) Especialización en Enseñanza de Español como Lengua Extranjera del CEPE y de la ENALLT.

4. La constancia que se otorga a las personas postulantes que aprueben la evaluación tiene como único fin dispensar del título de licenciatura en lenguas, por tanto, ésta no tiene valor equivalente a una certificación de estudios. Asimismo, quienes obtengan dicha constancia podrán ser sujetos de contratación como profesorado interino, cualquiera que sea el nivel en el que enseñen: bachillerato, licenciatura o posgrado.

PARTES DE LA EVALUACIÓN

5. La evaluación constará de tres pruebas sucesivas: dominio de la lengua, metodología y práctica docente. Las evaluaciones estarán a cargo de jurados por lengua, integrados por personas académicas designadas por el CAAHyA.

6. Las calificaciones mínimas aprobatorias para **cada una de las pruebas** del examen serán del 60%, es decir, tanto en dominio de lengua como en metodología y en práctica docente.

7. No acreditar alguna de las pruebas del examen impide la presentación de la subsecuente, en tal caso, las personas postulantes podrán inscribirse de nuevo a la misma prueba en el siguiente periodo.

8. Las personas postulantes que acrediten las pruebas de dominio de lengua y de metodología podrán ser contratadas interinamente por un semestre lectivo (o año lectivo, en el caso de la Escuela Nacional Preparatoria), mediante un reporte de resultados parciales emitido por la Coordinación del CAAHyA. Este reporte se remitirá directamente a la Presidencia del H. Consejo Técnico de la entidad contratante, con copia para la Dirección General de Personal.

9. La aplicación de la prueba de práctica docente estará a cargo de las comisiones evaluadoras designadas por el CAAHyA. En caso necesario, estas comisiones solicitarán a la entidad postulante que designe, a través de sus departamentos o coordinaciones de lenguas, una comisión evaluadora *ad hoc* para llevar a cabo dicha prueba según el calendario fijado en la presente convocatoria y una vez que la persona postulante haya aprobado las dos primeras pruebas.

10. Las personas postulantes contarán con tres oportunidades para acreditar cada una de las tres pruebas de la evaluación, siempre y cuando se mantenga vigente su postulación por alguna entidad académica de la UNAM, y no se exceda el plazo total de dos años, a partir de su primera postulación.

11. Las personas postulantes que acrediten las tres pruebas recibirán constancia de acreditación total, la cual indicará que se emite sólo para dispensa del título de licenciatura y para fines de contratación en la UNAM, con base en el artículo 36 del Estatuto del Personal Académico. La Coordinación del CAAHyA notificará a las entidades postulantes los resultados de la evaluación y emitirá la constancia de acreditación total.

POSTULACIÓN

12. La postulación será responsabilidad de las entidades académicas que pretendan contratar nuevo profesorado de lenguas de asignatura interino o como prestador de servicios profesionales independientes. Las jefaturas o coordinaciones de idiomas deberán entrevistar previamente a las personas postulantes para determinar si éstas cuentan con los antecedentes académicos, la experiencia docente suficiente y cumplen con los requisitos estipulados en la convocatoria y en el Perfil de Postulantes COEL, anexado a esta convocatoria. La postulación se realizará mediante una carta que expida la entidad interesada en su contratación.

REQUISITOS

13. Las personas postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
    a) Tener como mínimo el certificado de bachillerato (o equivalente para postulantes que realizaron estudios en el extranjero). Las personas postulantes podrán presentar títulos, diplomas o certificados de estudios profesionales o de posgrado (copias).
    b) Haber realizado estudios o cursos especializados en la enseñanza de lenguas, o bien tener experiencia comprobable de más de un año en dicho campo (copias).
    c) Las personas postulantes extranjeras no hispanohablantes deberán presentar una constancia con una calificación superior a 64 puntos (Nivel B2 del *Marco Común Europeo de Referencia) en el Examen de Español como Lengua Extranjera para el Ámbito Académico* (EXELEAA) del Centro de Enseñanza para Extranjeros (CEPE) de la UNAM o bien, la constancia del nivel B2 en cada una de las habilidades del examen SIELE.
    d) Presentar carta de postulación de una entidad académica de la UNAM interesada en la contratación de la persona postulante (original).
    e) Presentar currículo completo y cuatro fotografías tamaño credencial a color o blanco y negro, de frente y en forma ovalada.
    f) Presentar una copia de una identificación oficial con fotografía.

Requisitos adicionales para postulantes que realicen su examen en línea:

    g) Firmar una carta compromiso en donde la persona postulante manifieste su aceptación a resolver el examen de manera ética y a que su trabajo (actividad y movimiento) sea monitoreado/supervisado y grabado en todo momento, tanto en la plataforma como por videoconferencia. La carta está disponible en la dirección electrónica: www.caahya.unam.mx
    h) Participar obligatoriamente en una videoconferencia previa, la cual se celebrará el 02 de junio a las 11:00 horas, para conocer la información general de los requisitos técnicos y de acceso al examen, así como condiciones generales de su aplicación.

14. Las personas postulantes que ya tengan registro en anteriores procesos de evaluación deberán presentar únicamente la carta de postulación de la entidad interesada en su contratación.

RESULTADO DE LAS PRUEBAS

15. **Una vez aceptada la postulación, será responsabilidad de la persona postulante mantenerse en comunicación con la dependencia que postula para conocer los detalles de la aplicación de los exámenes, de los resultados, así como de cualquier otro asunto relacionado con su evaluación.**

16. **El resultado de las pruebas que integran el examen es definitivo e inapelable.**

REGISTRO DE POSTULANTES

17. Se realizará en las oficinas de la Coordinación del Consejo Académico del Área de las Humanidades y de las Artes, edificio de los Consejos Académicos, Circuito Exterior s/n (adyacente a Insurgentes Sur), Ciudad Universitaria, Ciudad de México. Horarios: de las 10:00 a las 15:00 horas y de las 17:00 a las 19:00 horas. Tels. 55-56-22-14-11 y 55-56-22-11-73.

    Correo electrónico: caaha@unam.mx
    Página del Consejo: www.caahya.unam.mx

    Requisitos de registro adicionales para postulantes que realicen su examen en línea:

18. Una vez cerrada la fecha del registro, se enviará al correo electrónico registrado por la persona postulante, un número de folio y una clave con la cual podrá acceder al examen.
19. La persona postulante deberá participar obligatoriamente en una reunión por videoconferencia previa para conocer la información general de los requisitos técnicos y de acceso al examen, la cual se celebrará el **02 de junio a las 11:00 horas**.

APLICACIÓN DEL EXAMEN EN LÍNEA

20. La prueba de dominio y la de metodología se presentan en una sesión de aproximadamente 3 horas cada una.
21. Durante el examen, la persona postulante será monitoreada por el comité evaluador vía la aplicación *Zoom* y la sesión

será grabada. Por tal motivo, cada postulante deberá tener su cámara web y micrófono activados en todo momento.

22. La persona postulante resolverá el examen en los términos a los cuales se ha comprometido, según en el numeral 13, inciso f de esta convocatoria.

APLICACIÓN DEL EXAMEN PRESENCIAL

23. La prueba de dominio será aplicada en una única sesión de 4 horas aproximadamente. La prueba de metodología se aplicará en una única sesión de aproximadamente 3 horas.

CALENDARIO

El registro de postulantes se hará a partir de la publicación de esta convocatoria en *Gaceta UNAM* y tendrá como fecha límite el **viernes 26 de mayo del presente a las 19:00 horas**.

Calendario de evaluación:

Examen presencial:

Lengua	Fecha / Hora	Sede
Dominio		
Primera Parte		
Alemán	20 de junio/ 10:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Francés	13 de junio / 10:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Chino	21 de junio/ 10:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Griego Moderno	13 de junio / 11:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Japonés	14 de junio/ 10:00 horas.	Edificio de los Consejos Académicos
Italiano	16 de junio/ 10:00 horas	FES Acatlán
Portugués	15 de junio/ 11: 00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Otras lenguas	Enviar solicitud al correo electrónico caaha@unam.mx	
Metodología		
Alemán	27 de junio / 10:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Francés	15 de junio/ 15:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Chino	19 de junio/ 15:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Griego Moderno	15 de junio/ 11:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Japonés	21 de junio/ 15:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Italiano	23 de junio/ 10:00 horas	FES Acatlán
Portugués	22 de junio/ 11:00 horas	Edificio de los Consejos Académicos
Otras lenguas	Enviar solicitud al correo electrónico caaha@unam.mx	

Examen en línea:

Lengua	Fecha / Hora
Dominio	
	Primera Parte
Inglés	13 de junio/ 10:00 horas
Otras lenguas	Enviar solicitud al correo electrónico caaha@unam.mx
Metodología	
	Primera Parte
Inglés	21 de junio/ 11:00 horas
Otras lenguas	Enviar solicitud al correo electrónico caaha@unam.mx

Las pruebas de práctica docente serán aplicadas en el semestre 2024-1, ya sea de manera presencial o en línea, de acuerdo con las condiciones sanitarias.

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, 16 mayo de 2023

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CONSEJO ACADÉMICO DEL ÁREA DE LAS HUMANIDADES Y LAS ARTES

PERFIL DE POSTULANTES AL EXAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LENGUAS

Es recomendable que las personas postulantes tengan un mínimo de experiencia docente en los tipos y contextos de enseñanza en los niveles de secundaria, bachillerato, licenciatura y posgrado del sistema UNAM en los que se espera que se desempeñen. La persona postulante que presentará el examen COEL deberá contar con las siguiente habilidades lingüísticas, metodológicas y docentes que le permitan acreditar el examen en sus tres etapas:

a) Dominio de la lengua

El dominio mínimo requerido es el nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para la Lenguas (MCERL), donde la persona postulante debe ser capaz de:

- entender oraciones largas y demandantes y reconocer significados implícitos.
- expresar sus ideas con fluidez y espontaneidad, sin pensar mucho en la manera de expresarse.
- utilizar el idioma de manera flexible y efectiva para propósitos sociales, académicos y profesionales.
- producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas complejos, mostrando el uso correcto de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

Para ampliar conocimientos sobre el nivel C1 y el MCERL, recomendamos la lectura del siguiente texto: **https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/cvc_mer.pdf**

b) Metodología

Se requiere que las personas postulantes tengan un conocimiento nutrido sobre teorías de lengua y aprendizaje de lenguas, así como de los diferentes enfoques y métodos de enseñanza y de aprendizaje de idiomas. Asimismo, deberán exponer y sustentar el(los) enfoque(s)/método(s) de enseñanza adoptado(s), así como aplicar una gran variedad de técnicas de acuerdo con los estilos y las estrategias de aprendizaje. Además, identificarán las técnicas de enseñanza más adecuadas que les permitan lograr el propósito deseado. Contarán, también, con la sensibilidad necesaria para distinguir contextos de enseñanza-aprendizaje y tomar en cuenta las necesidades de determinados grupos y/o niveles.

c) Práctica Docente

Gestión de Aula e interacción

Las personas postulantes deben considerar que, durante su prueba, es importante integrar diferentes formas de trabajo (individual, equipo, pleno) y ser capaces de disolverlas de una manera apropiada en su entorno, sea éste digital o presencial. Las formas de trabajo deben ser acordes con los objetivos de la actividad. Además, distribuirán el tiempo concedido a la práctica docente de manera que el grupo alcance los objetivos general y particulares, a partir de lo establecido en su plan, secuencia, actividades y tiempos, sin perder de vista el tiempo destinado a resolver las dudas del estudiantado.

Competencia Digital

Es el conocimiento de diversos recursos y herramientas tecnológicas, así como la habilidad para emplearlos en el cumplimiento de objetivos de enseñanza y de aprendizaje como un recurso pedagógico de acuerdo con la metodología escogida. El objetivo es que la persona postulante identifique y utilice recursos tecnológicos que permitan el desarrollo de actividades pedagógicas significativas y dinámicas que repercutan en la mejora del aprendizaje tomando en cuenta las características de su población estudiantil. Además de fomentar en el estudiantado el uso adecuado de las TIC como material didáctico, fuente de información o instrumento para realizar trabajos. Las habilidades necesarias en las y los postulantes son:

i. Desenvolverse en entornos digitales que promuevan el aprendizaje del alumnado y su propio desarrollo profesional.
ii. Manejar la búsqueda y utilización de sitios, aplicaciones y recursos confiables en internet que se puedan utilizar para llevar a cabo actividades de enseñanza/aprendizaje de lenguas.
iii. Guiar al alumnado para que use de forma autónoma los recursos, productos y entornos digitales de los que dispone para aprender, teniendo en cuenta sus características, así como las del entorno (p. ej.: la edad, el estilo de aprendizaje, el nivel de competencia digital, las posibilidades de acceso a la tecnología).
iv. Diseñar módulos de enseñanza remota o semipresencial utilizando plataformas de aprendizaje como *Moodle, Classroom, Zoom*, etc.
v. Localizar, organizar, almacenar información y contenido digital identificando sus posibilidades para incorporarlos a la docencia. (Información y alfabetización informacional)
vi. Compartir recursos en línea, así como interactuar en comunidades virtuales.
vii. Crear y editar contenidos (imágenes, textos, videos, etc.) en diferentes formatos y espacios, como blogs o webs.
viii. Proteger la información (especialmente la personal), adoptar medidas de seguridad y un uso responsable de la tecnología.
ix. Resolver problemas conceptuales usando medios digitales, actualizar conocimientos y solucionar problemas técnicos de manera rápida para evitar la pérdida de tiempo y el rezago del estudiantado.

Sobre las habilidades y conocimientos acerca de la Evaluación

Las personas postulantes al examen, tanto de metodología como de práctica docente, deberán tener conocimientos sobre lo que es la evaluación, sus propósitos, características principales y complejidades, así como de los distintos tipos de instrumentos y procedimientos que se pueden utilizar para realizarla, cualitativos o cuantitativos. Deberán distinguir diversos tipos de evaluación de acuerdo con su propósito (diagnóstico, aprovechamiento, dominio y colocación, por ejemplo), su función (formativa o sumativa), su formato (objetiva o subjetiva) o del tipo de participantes (autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación).

Además de estos conocimientos teóricos, deberán tener conocimientos prácticos que les permitan decidir qué tipo de recursos utilizar para evaluar de acuerdo con distintos contextos de enseñanza-aprendizaje y estar conscientes del cuidadoso proceso que implica el diseño de los instrumentos. En la parte práctica de esta evaluación de la COEL, las personas postulantes deberán ser capaces de dar retroalimentación al estudiantado y de evaluar, aunque sea informalmente, que los distintos objetivos se hayan ido alcanzando a lo largo de la sesión.

En conclusión, deben mostrar que tienen los conocimientos teórico-prácticos para evaluar el nivel o el avance de cada uno de los componentes de competencia comunicativa de sus estudiantes, de forma válida, práctica, confiable y adecuada al contexto en el que ésta se lleva a cabo.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

dgapa

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

2023

PASD Bachillerato

Programa de Actualización y Superación Docente

Cursos

interanuales para personal académico del bachillerato

Este programa es un medio de actualización docente que proporciona al personal académico del bachillerato de la UNAM algunas herramientas didácticas para el mejor ejercicio de la docencia en todas las áreas del conocimiento.

Periodo de inscripción:
Del 22 de mayo al 9 de junio de 2023

Periodo de impartición de cursos:
Del 19 de junio al 4 de agosto de 2023

Costos:

* Al personal académico de la UNAM, la DGAPA les otorgará una beca del 100%
* Para personal académico de escuelas incorporadas, el costo es de $35.00 (treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) por hora
* Para personal académico externo, el costo es de $50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.) por hora

Para conocer las Reglas de Operación consulte:
http://dgapa.unam.mx

Informes:
Dirección de Apoyo a la Docencia
Teléfonos: 55 5622 0615 y 55 5622 0788

Correos electrónicos:
actbach@dgapa.unam.mx y pasd@dgapa.unam.mx

UNAM La Universidad de la Nación

música unam

ofunam

Convocatoria
Audiciones Orquesta Filarmónica de la UNAM OFUNAM

La Coordinación de Difusión Cultural UNAM, a través de la Dirección General de Música y la OFUNAM, convoca a las y los profesionales de la música con interés en participar en las audiciones abiertas para formar parte de la orquesta en los puestos de violonchelo, trombón bajo y violín segundo.

Cierre de inscripciones
Viernes 2 de junio de 2023

Contacto
jgallegos@musica.unam.mx

Consulta bases
musica.unam.mx/ofunam#convocatorias

Audiciones junio 2023
violonchelo, sexto atril, 2ª silla
Martes 13 / 10:00 am

trombón bajo, 3ª silla
Miércoles 14 / 12:15 pm

violín segundo, octavo atril, 2ª silla
Lunes 19 / 10:00 am

La convocatoria tiene fundamento en el Título IV Capítulo I y II, Artículos 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y demás aplicables de las Bases de Operación vigentes de la OFUNAM.

"Por mi raza hablará el espíritu"
Ciudad Universitaria, Ciudad de México, mayo 8 de 2023

musica.unam.mx

CIUDADANÍA UNIVERSITARIA

culturaUNAM

UNAM La Universidad de la Nación

Facultad de Filosofía y Letras

CIUDADANÍA UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

CONVOCATORIA PARA EL PREMIO AL SERVICIO SOCIAL

"DR. GUSTAVO BAZ PRADA" 2023

Con el propósito de reconocer a las alumnas, alumnos, académicas y académicos que se hayan destacado por su participación en *programas con impacto social y que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la población al contribuir a su desarrollo económico, social, educativo y cultural*; con fundamento en el Acuerdo por el que se establecen las bases para el otorgamiento del Premio al Servicio Social y la Convocatoria de la Secretaría de Servicios a la Comunidad al Premio de Servicio Social "DR. GUSTAVO BAZ PRADA" 2023. En esta ocasión se busca premiar a aquellos proyectos que hayan logrado un impacto social significativo, considerando las problemáticas referidas al contexto actual de la post pandemia COVID-19 en la presentación de su Servicio Social.

CONVOCA

A todas las alumnas y alumnos de la Facultad de Filosofía y Letras que hayan concluido su servicio social, según lo establecido por el Reglamento de servicio social de esta Facultad; así como a las académicas y académicos que hayan asesorado a alumnas o alumnos en la realización de esta práctica universitaria, a participar en el concurso para seleccionar a aquellas alumnas, alumnos, académicas y académicos que puedan ser merecedores del Premio al Servicio Social "Dr. Gustavo Baz Prada" 2023, de conformidad con las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS PARA LAS ALUMNAS Y ALUMNOS

1. Podrán participar aquellas alumnas y alumnos que hayan concluido el servicio social en enero de 2022 a enero de 2023.

2. Se podrán presentar trabajos en forma individual o grupal; en este último caso, sólo se podrá optar por esta modalidad si el trabajo fuese resultado de un esfuerzo conjunto con un máximo de 10 integrantes, **y dichos integrantes del grupo deberán pertenecer a la misma licenciatura y facultad.**

3. El concurso se sustenta en la evaluación de un informe que deberá adecuarse a las siguientes características:

a) **Carátula,** que deberá incluir los siguientes datos: nombre completo de la alumna, o alumno, número de cuenta, carrera cursada, CURP, domicilio (datos completos: calle, números exterior e interior, colonia, código postal, delegación y/o municipio), teléfono y correo electrónico, nombre de la institución y dependencia donde se realizó el servicio social, clave del programa, nombre del responsable directo del programa y del responsable administrativo, así como la indicación del periodo en que se realizó el servicio social.

b) **Resumen**, que contendrá y desarrollará suficientemente los siguientes aspectos:

1. El objetivo del programa.
2. Objetivos específicos de las alumnas, o de los alumnos en el programa de servicio social.
3. Metas del programa.
4. Metas de las alumnas, o los alumnos en cuanto a los objetivos a cubrir de manera individual o en equipo a lo largo del servicio social.
5. Descripción del programa en el que se participó.
6. Metodología y estrategias de solución de la problemática encontrada.
7. Resultados obtenidos en términos de beneficio social y de la formación profesional adquirida durante el programa.
8. Conclusiones en relación con los resultados.

El resumen se presentará en original, en hojas blancas tamaño carta, con una extensión mínima de seis cuartillas y como máximo de ocho. El texto deberá estar escrito en letras mayúsculas y minúsculas, a doble espacio, por una sola cara. Dentro de dicho resumen habrán de incluirse las referencias de las fuentes consultadas o utilizadas a lo largo de la presentación del servicio social y la elaboración del informe global.

c) **Anexos.** Como complemento, se habrán de incluir todos aquellos materiales o apéndices que complementen la información contenida en el resumen. Dichos anexos podrán incluir documentos oficiales, manuales, libros, revistas, apuntes, fotografías, dibujos, croquis, mapas, planos, gráficas, así como material video grabado, en presentación de "Power Point" (con sus debidas referencias bibliográficas a fin de respetar los derechos de autor), o aquellos otros que hayan sido recopilados por medio de algún instrumento electrónico, sonoro y/o auditivo cuya duración de reproducción no rebase los límites de un mínimo de cinco minutos y un máximo de quince. Dicha información será entregada en una USB al Departamento de Servicio Social de la Facultad de Filosofía y Letras.

d) **Documentación adicional** cada participante deberá entregar en forma individual los siguientes documentos:

1. Forma de inscripción al concurso, que le será proporcionada por el Departamento de Servicio Social de la propia Facultad.
2. Fotocopia de la Constancia de Término de Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la Facultad y/o la Dirección General de Orientación y Atención Educativa de la UNAM (DGOAE).
3. Carta de postulación expedida por el Departamento de Servicio Social de la Facultad en la que se otorgue aval de que el concursante ha cumplido con todos los requisitos exigidos por la presente Convocatoria.
4. En aquellos casos en los que el trabajo presentado sea de un equipo, el resumen deberá incluir la información complementaria que señale las actividades específicas que realizaron cada uno de sus integrantes.

II. REQUISITOS PARA LOS ASESORES O ACADÉMICOS

- Podrán participar las académicas y académicos o asesoras y asesores de la alumna, alumno o grupo de alumnas y/o alumnos que resulten ganadores y que hayan asesorado a los alumnos y alumnas en el servicio social en programas registrados en la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE). Las asesoras y asesores o académicas y académicos deben de ser postulados por las alumnas, o alumnos.
- El otorgamiento del reconocimiento se sustenta en la evaluación de un informe detallado de las actividades realizadas por la académica, o académico como asesora, o asesor de alumnas, o alumnos en servicio social en la que se destaquen las acciones relevantes. Dicho informe de trabajo será entregado en formato digital en una USB al Departamento de Servicio Social de la Facultad de Filosofía y Letras.
- El informe presentado a evaluación podrá presentarse en forma individual o en equipo. Se adoptará la modalidad en equipo si la asesoría fuera el resultado de un esfuerzo conjunto en el mismo programa y se acredita plenamente la participación directa de cada una de las asesoras o asesores.

III. PROPUESTA DE CANDIDATOS.

- La recepción de la documentación para el registro de los candidatos se llevará a cabo en el Departamento de Servicio Social de la Facultad en los horarios de atención a alumnas y alumnos.
- El registro de candidatos al premio podrá realizarse a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el viernes 02 de junio de 2023
- El H. Consejo Técnico de la Facultad, en su sesión del 31 de marzo de 2023, encomendó a cada Comité Académico de las licenciaturas que designe a un ganador del premio que, a su juicio, merezca ser recompensado con una medalla en razón de la excelencia de la labor desarrollada en el servicio social, así como la reconocida contribución al bienestar social mediante su trabajo. La fecha límite para entregar la lista de ganadores de cada Colegio será el 16 de junio de 2023.
- El H. Consejo Técnico de la Facultad designará a los ganadores y enviará a la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos, a más tardar el 01 de septiembre del presente año, un documento con los nombres del alumno, alumna o grupo de alumnos y/o alumnas por carrera, que a su consideración resulten ganadores del premio. Dicho listado se hará acompañar de un escrito en donde se precisen las razones y los elementos utilizados por el comité evaluador de cada Colegio que justifiquen el otorgamiento del mencionado premio.
- Los Comités Académicos de carrera podrán otorgar un diploma o reconocimiento oficial a aquellos trabajos que, a su criterio, aún sin haber alcanzado los méritos para el otorgamiento de la medalla, merezcan ser reconocidos.
- Las alumnas y/o alumnos participantes al concurso, podrán recibir una constancia de participación.
- Los trabajos presentados pasarán a ser propiedad de la UNAM, quedando en resguardo del archivo histórico del Departamento de Servicio Social. La Universidad y la Facultad se reservan el derecho de publicar cualquiera de los trabajos participantes del concurso, otorgando el crédito correspondiente a la autora, autor o autoras y/o autores del mismo.

IV. JURADO

El jurado calificador estará integrado por los Comités Académicos de cada Colegio y del SUAyED.

El fallo emitido por el H. Consejo Técnico será inapelable y se dará a conocer con antelación a la fecha de entrega de medallas en una ceremonia precedida por autoridades universitarias. La fecha y lugar de la entrega se darán a conocer oportunamente.

V. NOTAS

- El H. Consejo Técnico y el Departamento de Servicio Social se reservan el derecho de solicitar información o documentación complementaria referente a la prestación del servicio social.
- Todos los casos imprevistos por la presente convocatoria serán resueltos en el seno del H. Consejo Técnico de la Facultad de Filosofía y Letras.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, a 24 de marzo de 2023.

DRA. MARY FRANCES TERESA RODRÍGUEZ VAN GORT
DIRECTORA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Facultad de Música

La Facultad de Música con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 40, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de Oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020 y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, y los *Lineamientos generales vigentes para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, para participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de **Profesor de Carrera Asociado "B" de Medio Tiempo, interino**, en el área de **Clarinete**, con número de plaza **77970-45** y sueldo mensual de $9,725.66, de acuerdo con las siguientes

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 40 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Tener grado de maestro o estudios similares o bien conocimientos y experiencia equivalentes;
b) Haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y
c) Haber producido trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Música, en su sesión extraordinaria celebrada el 22 de junio de 2022, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas:

a) Crítica escrita de los programas de estudios de alguna de las siguientes asignaturas: Técnica y Repertorio Elemental de Clarinete I, Técnica y Repertorio Elemental de Clarinete II, Técnica y Repertorio Elemental de Clarinete III, Técnica y Repertorio Elemental de Clarinete IV, Técnica y Repertorio Elemental de Clarinete V, Técnica y Repertorio Elemental de Clarinete VI, Clarinete I, Clarinete II, Clarinete III, Clarinete IV, Clarinete V, Clarinete VI, Clarinete VII, Clarinete VIII en un máximo de 20 cuartillas.
b) Exposición oral del punto anterior;
c) Interrogatorio sobre la materia;
d) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
e) Formulación de un proyecto de investigación sobre un tema relacionado al estado del arte de la enseñanza del Clarinete;
f) Recital de 20 minutos

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán ingresar al Sistema Digital para Concurso de Oposición con Firma Electrónica FaM UNAM (SiDiCOF) (https://sidicof.fam.unam.mx), descargar el manual de usuario, seleccionar la opción Registrar, crear cuenta y cargar la documentación abajo enlistada, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Convocatoria, en un horario de 10:00 a 18:00 horas. Para llevar a cabo el registro se debe contar con los siguientes:

Requerimientos técnicos

a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente para emitir y recibir notificaciones electrónicas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo reanudación CO y Acuerdo FEU. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU) temporal[1] o permanente, emitido por la UNAM[2]. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.
d) El usuario y contraseña generados a través de la plataforma SiDiCOF son personales, intransferibles e indispensables para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma.

Documentación requerida:

Una vez validadas las credenciales de acceso, la plataforma le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF (peso máximo de 12 MB) sin protección:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato disponible en la plataforma.

1 Los participantes externos, es decir, que no forman parte de la comunidad universitaria, podrán tramitar la FEU temporal únicamente para participar en este concurso de oposición, sin que ello implique la existencia de relación laboral con la UNAM o la generación de algún derecho con la Institución.
2 Para los participantes internos y externos que no tengan FEU, solicitarán su certificado de firma electrónica y la cuenta de acceso al sistema de firma por medio de mensaje al correo concursos.oposicion@fam.unam.mx

2. Comprobante de domicilio.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes; cuando se trate de estudios en el extranjero, los documentos deberán tener apostilla y traducción oficial.
4. *Curriculum vitae*, acompañado de los documentos que lo acrediten.
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida.
6. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización.
7. Si se trata de extranjeros: Constancia de su residencia legal en el país y condición migratoria suficiente.
8. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y por medio de la plataforma, a través de la cual la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin.
9. Protesta de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica.
10. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición.

La solicitud de inscripción al concurso y el listado de documentos entregados deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante. Posteriormente, deberá descargar la solicitud de inscripción, así como las cartas referidas en los numerales 8, 9 y 10, imprimirlas y entregarlas en físico con firma autógrafa en tinta azul, en la Secretaría Académica de la Facultad de Música en un periodo máximo de 5 días hábiles posteriores al envío del expediente en el SiDiCOF. En caso de no encontrarse en la Ciudad de México podrá hacer entrega de estos documentos mediante mensajería, en este supuesto, se tomará como válida la fecha de envío, es decir, el envío deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles.

La UNAM verificará la autenticidad de la documentación presentada por las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento del concurso de oposición, por lo que se reserva el derecho de cancelar la participación de cualquier persona que presente documentación apócrifa o alterada y de consignarla ante las autoridades competentes. Asimismo, si se comprueba la alteración o falsedad en la documentación de la persona ganadora del concurso, o que no acredite los requisitos establecidos en el EPA para el nombramiento en cuestión, la UNAM podrá no formalizar la contratación o dar por terminada la relación laboral.

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se utilizarán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Facultad de Música le comunicará, vía electrónica (SiDiCOF), de la admisión de su solicitud, la fecha y modalidad en la que se aplicarán las pruebas, en función de las necesidades y posibilidades de la Facultad de Música, atendiendo siempre las recomendaciones sanitarias pertinentes. Para las pruebas escritas el plazo de entrega comenzará a correr a partir de la publicación de la presente convocatoria.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Dirección de la Facultad de Música dará a conocer, vía electrónica (SiDiCOF), a las personas participantes el resultado del concurso, el cual surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dio a conocer el resultado, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del Estatuto del Personal Académico. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

***

La Facultad de Música con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de Oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020 y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, y los *Lineamientos generales vigentes para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, para participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de **Profesor de Carrera Asociado "C" de Tiempo Completo, interino**, en el área de **Piano**, con número de plaza **64062-04** y sueldo mensual de $21,882.76, de acuerdo con las siguientes

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Tener grado de maestro o estudios similares o bien conocimientos y experiencia equivalentes;
b) Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y

c) Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Música, en su VI sesión ordinaria celebrada el 22 de marzo de 2023, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas:

a) Crítica escrita de los programas de estudios de alguna de las siguientes asignaturas: Piano I, Piano II, Piano III, Piano IV, Piano V, Piano VI, Piano VII, Piano VIII en un máximo de 20 cuartillas.
b) Exposición oral del punto anterior;
c) Interrogatorio sobre la materia;
d) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
e) Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado.
f) Recital de 20 minutos

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán ingresar al Sistema Digital para Concurso de Oposición con Firma Electrónica FaM UNAM (SiDiCOF) (https://sidicof.fam.unam.mx), descargar el manual de usuario, seleccionar la opción Registrar, crear cuenta y cargar la documentación abajo enlistada, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Convocatoria, en un horario de 10:00 a 18:00 horas. Para llevar a cabo el registro se debe contar con los siguientes:

Requerimientos técnicos

a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente para emitir y recibir notificaciones electrónicas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo reanudación CO y Acuerdo FEU. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU) temporal[1] o permanente, emitido por la UNAM[2]. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.
d) El usuario y contraseña generados a través de la plataforma SiDiCOF son personales, intransferibles e indispensables para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma.

Documentación requerida:

Una vez validadas las credenciales de acceso, la plataforma le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF (peso máximo de 12 MB) sin protección:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato disponible en la plataforma.
2. Comprobante de domicilio.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes; cuando se trate de estudios en el extranjero, los documentos deberán tener apostilla y traducción oficial.
4. Curriculum vitae, acompañado de los documentos que lo acrediten.
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida.
6. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización.
7. Si se trata de extranjeros: Constancia de su residencia legal en el país y condición migratoria suficiente.
8. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y por medio de la plataforma, a través de la cual la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin.
9. Protesta de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica.
10. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición.

La solicitud de inscripción al concurso y el listado de documentos entregados deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante. Posteriormente, deberá descargar la solicitud de inscripción, así como las cartas referidas en los numerales 8, 9 y 10, imprimirlas y entregarlas en físico con firma autógrafa en tinta azul, en la Secretaría Académica de la Facultad de Música en un periodo máximo de 5 días hábiles posteriores al envío del expediente en el SiDiCOF. En caso de no encontrarse en la Ciudad de México podrá hacer entrega de estos documentos mediante mensajería, en este supuesto, se tomará como válida la fecha de envío, es decir, el envío deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles.

La UNAM verificará la autenticidad de la documentación presentada por las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento del concurso de oposición, por lo que se reserva el derecho de cancelar la participación de cualquier persona que presente documentación apócrifa o alterada y de

1 Los participantes externos, es decir, que no forman parte de la comunidad universitaria, podrán tramitar la FEU temporal únicamente para participar en este concurso de oposición, sin que ello implique la existencia de relación laboral con la UNAM o la generación de algún derecho con la Institución.

2 Para los participantes internos y externos que no tengan FEU, solicitarán su certificado de firma electrónica y la cuenta de acceso al sistema de firma por medio de mensaje al correo concursos.oposicion@fam.unam.mx

consignarla ante las autoridades competentes. Asimismo, si se comprueba la alteración o falsedad en la documentación de la persona ganadora del concurso, o que no acredite los requisitos establecidos en el EPA para el nombramiento en cuestión, la UNAM podrá no formalizar la contratación o dar por terminada la relación laboral.

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se utilizarán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Facultad de Música le comunicará, vía electrónica (SiDiCOF), de la admisión de su solicitud, la fecha y modalidad en la que se aplicarán las pruebas, en función de las necesidades y posibilidades de la Facultad de Música, atendiendo siempre las recomendaciones sanitarias pertinentes. Para las pruebas escritas el plazo de entrega comenzará a correr a partir de la publicación de la presente convocatoria.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Dirección de la Facultad de Música dará a conocer, vía electrónica (SiDiCOF), a las personas participantes el resultado del concurso, el cual surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dio a conocer el resultado, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial revisora; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del Estatuto del Personal Académico. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Coyoacán, Ciudad de México, a 22 de mayo de 2023

La Directora
María Teresa Gabriela Frenk Mora

***

Facultad de Odontología

La División de Estudios de Profesionales de la Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38, 42, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado el 7 de diciembre de 2020; así como de los *Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID 19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de **Profesor de Carrera Titular “A” Tiempo Completo, interino**, en el área **Básica**, con número de registro **61515-48** y sueldo mensual de $25,254.40 de acuerdo con las siguientes

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Tener título de doctor o los conocimientos y la experiencia equivalentes.
b) Haber trabajado cuando menos cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad.
c) Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2022, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura Salud Pública.
b) Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura Salud Pública en un máximo de 20 cuartillas.
c) Exposición oral de los puntos anteriores.
d) Interrogatorio sobre la materia.
e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
f) Formulación de un proyecto de investigación relacionado con el Programa de sensibilización sobre la adopción de estilos de vida saludables en estudiantes de odontología mediante actividades de difusión y vinculación, así como su repercusión con los hábitos de higiene.

Documentación

Para participar en este concurso los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el primer piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en el formato oficial, que deberá recogerse en la Secretaría Académica.
2. *Curriculum vitae* con documentos probatorios.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos, o en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes.
4. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que

acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente.
5. Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.
6. Acta de nacimiento.
7. Relación pormenorizada de los documentos que se anexen.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología le hará saber al interesado en relación con su aceptación al concurso. Asimismo, le notificará de la(s) prueba(s) especifica(s) que deberá presentar, el lugar donde se celebrará(n) ésta(s) y la fecha que comenzará(n) dicha(s) prueba(s).

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Odontología dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo si no se interpuso el recurso de revisión; de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva a partir de la fecha de terminación de contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo estatuto.

***

La División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38, 42, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado el 7 de diciembre de 2020; así como de los *Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID 19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de **Profesor de Carrera Titular "A" Tiempo Completo, interino**, en el área **Periodoncia e Implantología**, con número de registro **16357-91** y sueldo mensual de $25,254.40 de acuerdo con las siguientes

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Tener título de doctor o los conocimientos y la experiencia equivalentes.
b) Haber trabajado cuando menos cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad.
c) Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2022, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura Taller de Periodoncia e Implantología I.
b) Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura Taller de Periodoncia e Implantología I, en un máximo de 20 cuartillas.
c) Exposición oral de los puntos anteriores.
d) Interrogatorio sobre la materia.
e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
f) Formulación de un proyecto de investigación relacionado con Organoides y esferoides como estrategia para el estudio de biomarcadores en tejidos de la cavidad oral.

Documentación

Para participar en este concurso los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el primer piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en el formato oficial, que deberá recogerse en la Secretaría Académica.
2. *Curriculum vitae* con documentos probatorios.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos, o en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes.
4. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente.
5. Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.
6. Acta de nacimiento.
7. Relación pormenorizada de los documentos que se anexen.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología le hará saber al interesado en relación con su aceptación al concurso. Asimismo, le notificará de la(s) prueba(s) especifica(s) que deberá presentar, el lugar donde se celebrará(n) ésta(s) y la fecha que comenzará(n) dicha(s) prueba(s).

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Odontología dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo si no se interpuso el recurso de revisión; de haberse interpuesto

éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva a partir de la fecha de terminación de contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.
Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.
El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo estatuto.

***

La División de Estudios de Profesionales de la Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38, 42, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado el 7 de diciembre de 2020; así como de los *Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID 19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de **Profesor de Carrera Titular "A" Tiempo Completo, interino**, en el área **Básica**, con número de registro **16341-14** y sueldo mensual de $25,254.40 de acuerdo con las siguientes

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Tener título de doctor o los conocimientos y la experiencia equivalentes.
b) Haber trabajado cuando menos cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad.
c) Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2022, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura Salud Pública.
b) Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura Salud Pública en un máximo de 20 cuartillas.
c) Exposición oral de los puntos anteriores.
d) Interrogatorio sobre la materia.
e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
f) Formulación de un proyecto de investigación relacionado con el Sistema de información epidemiológica de las brigadas de Salud Bucodental de la Facultad de Odontología, UNAM.

Documentación

Para participar en este concurso los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el primer piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en el formato oficial, que deberá recogerse en la Secretaría Académica.
2. *Curriculum vitae* con documentos probatorios.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos, o en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes.
4. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente.
5. Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.
6. Acta de nacimiento.
7. Relación pormenorizada de los documentos que se anexen.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología le hará saber al interesado en relación con su aceptación al concurso. Asimismo, le notificará de la(s) prueba(s) especifica(s) que deberá presentar, el lugar donde se celebrará(n) ésta(s) y la fecha que comenzará(n) dicha(s) prueba(s).
Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Odontología dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo si no se interpuso el recurso de revisión; de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva a partir de la fecha de terminación de contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.
Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.
El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo estatuto.

***

La Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma*

de México, publicado el 7 de diciembre de 2020; así como de los *Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID 19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto como Profesor de Asignatura "A" definitivo, en una de las asignaturas que a continuación se especifican:

Concurso	Asignatura
1	Rehabilitación Oral II
1	Módulo de Morfología Oral

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 36 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Tener título superior al de bachiller en una licenciatura del área de la materia que se vaya a impartir.
b) Demostrar aptitud para la docencia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2022, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas

a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente.
b) Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas.
c) Exposición oral de los puntos anteriores.
d) Interrogatorio sobre la materia.
e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

Documentación requerida

Para participar en este concurso, los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el 1er piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en el formato oficial, que deberá recogerse en la Secretaría Académica.
2. *Currlculum vitae* con documentos probatorios.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos, o en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes.
4. Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.
5. Acta de nacimiento.
6. Relación pormenorizada de los documentos que se anexen.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología notificará al interesado de las pruebas específicas que deberá presentar, el lugar donde se celebrarán éstas y la fecha en que comenzarán dichas pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Comisión Dictaminadora respectiva emitirá el dictamen del resultado del concurso, el cual se someterá a la consideración del H. Consejo Técnico para su ratificación, posteriormente, la Facultad de Odontología lo dará a conocer a los concursantes, quienes contarán con diez días hábiles para presentar, si así lo consideran, el recurso de revisión correspondiente por el resultado obtenido. La resolución será definitiva después de que el H. Consejo Técnico conozca y en su caso, ratifique la opinión razonada de la Comisión Especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto del concurso se encuentre comprometido.

Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 55 del EPA. Además, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56 del mismo estatuto.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, CdMx., 22 de mayo de 2023

El Director
Dr. Francisco Javier Marichi Rodríguez

***

Facultad de Filosofía y Letras

Programa para Promover la Definitividad del Personal Académico de Asignatura

La Facultad de Filosofía y Letras, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA), y de conformidad con el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020, con los *Lineamientos generales vigentes para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de Covid-19* y con el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021; convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en los concursos de oposición para ingreso o abiertos como **Profesores de Asignatura "A" definitivos**, en las asignaturas que a continuación se especifican:

División de Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia

	Número de Concursos
Departamento de Bibliotecología	
Recursos digitales y multimedia (Educación a Distancia)	1
Departamento de Historia	
Historiografía general I	1
Materialismo histórico II	1
Departamento de Letras	
Hispánicas	1
Literatura española del siglo XX	1
Morfosintaxis I	1
Edición de textos	

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 36 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

a) Tener título superior al de bachiller en una licenciatura del área de la materia que se vaya a impartir.
b) Demostrar aptitud para la docencia.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del EPA, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Filosofía y Letras, en su sesión celebrada el 29 de septiembre de 2022, acordó que las y los aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas

a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente.
b) Interrogatorio sobre la materia objeto del concurso.
c) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema del programa de la asignatura correspondiente ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre públicos. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo no menor de 15 ni mayor de 30 días hábiles.

Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria, ingresar a la plataforma de registro, disponible en la siguiente liga: http://www.filos.unam.mx/concurso-abierto crear un usuario y una contraseña y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. En caso de no contar con correo electrónico puede solicitar a la DGTIC que le genere uno de carácter provisional para participar en el concurso. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación o de aquel que le proporcionó DGTIC, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU), temporal o permanente, emitida por la UNAM[1].
c) Número telefónico, móvil y fijo. Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma.

La Facultad de Filosofía y Letras se comunicará con los participantes y desahogará todas las etapas del concurso de oposición abierto y validará los actos de sus cuerpos colegiados, a través de las siguientes herramientas tecnológicas:

a) Correo electrónico institucional: dictaminadoras@filos.unam.mx
b) La plataforma digital disponible en la página web de la FFyL: http://www.filos.unam.mx/concurso-abierto
c) El Sello Digital Universitario (SEDU), el cual validará tanto la emisión como la recepción de documentos en la UNAM y equivale al sello de emisión o acuse, y
d) La FEU de los participantes y de los integrantes de los cuerpos colegiados mencionados en el inciso c).

Documentación requerida

Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso, en el formato oficial de la Facultad de Filosofía y Letras.
2. Copia del documento de inscripción al Programa para Promover la Definitividad del Personal Académico de Asignatura, en su caso.
3. *Curriculum vitae* actualizado en el formato disponible en la plataforma.
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes.
5. Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.

1 La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.

6. Carta compromiso en la que manifieste la autenticidad de los documentos digitales que se suban a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica.
7. Carta de confidencialidad/compromiso mediante la cual la/el participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición.
8. Documentación probatoria que avale el contenido del curriculum.
9. Incluir las publicaciones en una carpeta aparte.

La documentación referida podrá subirse a la plataforma en horario de 10:00 hrs. a 20:00 hrs. de lunes a viernes. Se recomienda a las personas participantes enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión.

La UNAM verificará la autenticidad de la documentación presentada por las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento del concurso de oposición, por lo que se reserva el derecho de cancelar la participación de cualquier persona que presente documentación apócrifa o alterada y de consignarla ante las autoridades competentes. Asimismo, si se comprueba la alteración o falsedad en la documentación de la persona ganadora del concurso, o que no acredita los requisitos establecidos en el EPA para el nombramiento, la UNAM podrá no formalizar la contratación o dar por terminada la relación laboral.

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida la Facultad de Filosofía y Letras le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta dictaminadoras@filos.unam.mx , la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y la modalidad mediante la cual se desahogarán.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA, la Facultad de Filosofía y Letras dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes, vía correo electrónico, desde la cuenta dictaminadoras@filos.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del Consejo Técnico.

La Facultad de Filosofía y Letras acusará la recepción del recurso y lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a las personas participantes implicadas, la resolución definitiva del Consejo Técnico.

Si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto de concurso se encuentre comprometido.

Además, cuando se trate de extranjeros, el inicio de la vigencia del nombramiento quedará sujeto a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá, entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 55 del EPA. Asimismo, deberá cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56 del mismo Estatuto.

La participación de las personas interesadas en la presente Convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de sus bases.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CdMx., a 22 de mayo de 2022

Dra. Mary Frances Teresa Rodríguez Van Gort
Directora