

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 2 de octubre de 2023

- ➔ Acuerdo por el que se crea el Seminario Universitario de Estudios sobre el Tiempo Social.....2
- ➔ Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la elaboración y evaluación de proyectos integrales a realizarse en inmuebles históricos y artísticos, con cargo a los recursos de la reserva II del fondo para proyectos estratégicos y de mantenimiento y conservación de los inmuebles de la UNAM4
- ➔ Becas para estudios de Posgrado en la UNAM. Convocatoria 2024-17
- ➔ Políticas de Uso de Firma Electrónica Universitaria para Usuarios Externos en la Suscripción de instrumentos consensuales9
- ➔ Audiciones OFUNAM (Violonchelo y Percusiones).....12
- CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO**
- ➔ Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.....13
- ➔ Coordinación de Humanidades.....16



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20231002/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/231002-convocatorias/>



PRESEA ING. BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA

Convocatoria abierta hasta el 27 de octubre 2023

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Secretaría General y su Dirección General de Orientación y Atención Educativa, en colaboración con la Fundación de Apoyo a la Juventud (I.A.P.)



CONVOCAN

A los estudiantes de nivel medio superior inscritos en el ciclo escolar 2024-1 de los planteles de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) y la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) a concursar en los rubros de **Liderazgo, Patriotismo, Servicio, Valor y Excelencia Académica.**

INFORMES

Fundación de Apoyo a la Juventud, I.A.P.
Teléfonos 01 55 5553 1521/ 55 5553 1584
fundacion@apoyoalajuventud.org

Dirección General de Orientación
y Atención Educativa
Dirección de Apoyo Técnico 55 5622 0423

www.orienta.unam.mx/preseaBQA/guia.html



ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SEMINARIO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS SOBRE EL TIEMPO SOCIAL

DR. ENRIQUE LUIS GRAUE WIECHERS, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 1º y 9º de la Ley Orgánica y 34, fracciones IX y X del Estatuto General, y

CONSIDERANDO

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

Que la UNAM aporta conocimientos multi, trans e interdisciplinarios sobre los usos del tiempo y, para ello, es importante realizar investigación cualitativa y cuantitativa sobre el tiempo, las temporalidades sociales y su impacto en los diferentes ámbitos de la vida pública.

Que el tiempo es uno de los grandes temas de la reflexión humana y como dimensión fundante del conocimiento se han generado a lo largo de la historia, ideas y reflexiones de carácter epistemológico, teórico y metodológico que posibilitan la comprensión de nuevos horizontes de futuro desde el tiempo social.

Que el tiempo nos enfrenta al problema de la vida y ésta es tiempo, el tiempo como objeto de estudio multidisciplinario puede contribuir a la reflexión social y a la búsqueda de la vida digna y brindar respuestas ante los diversos y desafiantes problemas sociales.

Que la definición en torno al tiempo y la temporalidad tienen implicaciones fundamentales en la vida de los colectivos humanos y, por lo tanto, es pertinente el interés y el debate universitario sobre el asunto.

Que México, Mesoamérica y más ampliamente el Sur Global poseen una rica tradición de pensamiento y reflexión sobre el tiempo que amerita ser estudiada y difundida.

Que es necesario generar nuevos conocimientos respecto a las diversas representaciones y orientaciones sociales sobre el tiempo. También a sus formas de organización, medición y representación gráfica con el fin de diseñar e impulsar debates y políticas públicas que contribuyan al bienestar de la sociedad.

Que sobre el tiempo social existe un amplio acervo documental que merece ser sistematizado y difundido a los universitarios e interesados en el tema.

Que es factible pertenecer y generar nuevas redes de intercambio académico sobre las temporalidades sociales de alcance nacional e internacional.

Que los debates globales que marcan nuestra contemporaneidad están signados por el problema del tiempo, por ello, resulta necesaria la reflexión que oriente el pensamiento y a la acción ante las nuevas condiciones a las que nos enfrentamos.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se crea el Seminario Universitario de Estudios sobre el Tiempo Social (SUETIS).

SEGUNDO. El SUETIS depende de la Secretaría de Desarrollo Institucional (SDI).

TERCERO. El SUETIS tendrá una vigencia de tres años, renovables en función del impacto del conocimiento y de los trabajos producidos.

CUARTO. El SUETIS tiene como principales objetivos los siguientes:

- I. Fomentar la investigación multi, trans e interdisciplinaria sobre los problemas epistemológicos, teóricos y metodológicos que se desprenden del estudio y la reflexión sobre el tiempo social;
- II. Promover la formación de recursos humanos altamente capacitados en los estudios del tiempo social;
- III. Establecer alianzas con otros grupos de investigación y centros académicos dentro y fuera de la UNAM para propiciar el intercambio de conocimientos y la colaboración en proyectos de investigación interdisciplinarios e interinstitucionales;
- IV. Difundir el conocimiento generado en el SUETIS a la sociedad en general, mediante la organización de actividades de divulgación científica, la participación en eventos académicos y la publicación de artículos en revistas especializadas y de difusión, y
- V. Formar una comunidad académica orientada a la reflexión, investigación y difusión del conocimiento sobre el tiempo social.

QUINTO. El SUETIS realizará las siguientes actividades:

- I. Organizar conferencias, cursos, talleres, mesas redondas y otras actividades académicas de manera permanente relacionados con temas y problemas en torno al tiempo y las temporalidades, particularmente, del tiempo social, con invitados nacionales y extranjeros;
- II. Realizar eventos con carácter multi, trans e interdisciplinario que contribuyan al debate y a la reflexión crítica y propositiva en torno al tiempo y las temporalidades sociales;
- III. Promover la investigación, el debate, la cooperación, el intercambio de ideas y la divulgación de los temas

de interés del SUETIS, en diversos eventos y redes académicas;

- IV. Publicar y difundir en medios impresos y electrónicos las actividades y los productos del SUETIS;
- V. Publicar trabajos con enfoque multi, trans e interdisciplinario derivado de las actividades de investigación del SUETIS;
- VI. Crear y fortalecer redes académicas en torno a los temas de interés del SUETIS, y
- VII. Las demás que determine el Comité Directivo del SUETIS.

Sexto. El SUETIS cuenta con las siguientes instancias de organización y operación:

- I. Una Coordinación, cuyo titular será nombrado y removido libremente por la persona titular de la Rectoría;
- II. Una Secretaría Técnica, cuyo titular será nombrado por la persona titular de la SDI, que dará seguimiento a los trabajos de organización e investigación;
- III. Un Comité Directivo, integrado por las y los titulares de cada una de las entidades académicas participantes. En su caso, cada titular podrá nombrar a una persona representante, y
- IV. Un Comité Asesor, presidido por la o el Coordinador del SUETIS e integrado por académicos de la UNAM especializados en la materia, quienes serán designados y removidos por la persona titular de la SDI.

El Comité Directivo y el Comité Asesor funcionarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno del SUETIS.

Séptimo. Integran el SUETIS las entidades académicas siguientes:

- I. Facultad de Filosofía y Letras;
- II. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales;
- III. Instituto de Investigaciones Antropológicas;
- IV. Instituto de Investigaciones Filosóficas;
- V. Instituto de Investigaciones Sociales, y
- VI. Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades.

Octavo. Las funciones de la Coordinación y de la Secretaría Técnica se establecerán en el Reglamento Interno del SUETIS.

Noveno. El Comité Directivo del SUETIS tiene las siguientes funciones:

- I. Convocar a sus miembros, por conducto de la Secretaría Técnica, a reuniones periódicas;
- II. Solicitar a sus integrantes, contribuciones escritas sobre temas relacionados con el SUETIS;

- III. Gestionar la obtención de recursos adicionales para apoyar los programas y acciones del trabajo del SUETIS;
- IV. Elaborar y aprobar el Reglamento Interno del SUETIS;
- V. Crear comisiones para atender asuntos específicos;
- VI. Elaborar el presupuesto anual del SUETIS y enviarlo para su revisión y, en su caso, aprobación a la Secretaría Administrativa de la UNAM, y
- VII. Elaborar el programa e informe anual de actividades.

Décimo. El Comité Asesor tiene las siguientes funciones:

- I. Propiciar la participación de otros miembros de la comunidad universitaria y de otras instituciones, para la producción de materiales académicos relacionados con los temas del SUETIS;
- II. Difundir temas de interés del SUETIS mediante artículos de divulgación, programas de radio, televisión e internet y otros medios de comunicación;
- III. Publicar los resultados de los estudios realizados dentro del SUETIS, y
- IV. Dar seguimiento a los trabajos de organización e investigación.

Décimo Primero. La Secretaría Administrativa de la UNAM revisará en forma anual el presupuesto a otorgar al SUETIS para cubrir los requerimientos esenciales destinados a su funcionamiento.

Décimo Segundo. Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por el Comité Directivo, a propuesta de la Coordinación del SUETIS.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en *Gaceta UNAM*.

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

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

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 2 de octubre de 2023

El Rector
Dr. Enrique Luis Graue Wiechers

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS INTEGRALES A REALIZARSE EN INMUEBLES HISTÓRICOS Y ARTÍSTICOS, CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA RESERVA II DEL FONDO PARA PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES DE LA UNAM

Dr. ENRIQUE GRAUE WIECHERS, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 1° y 9° de la Ley Orgánica, 34, fracciones IX y X del Estatuto General y Dr. MARIO LUIS FUENTES ALCALÁ, Presidente en turno del Patronato Universitario, con fundamento en los artículos 10 y 15 de la Ley Orgánica y 7°, fracción V y 10, fracción XIII del Reglamento Interior del Patronato Universitario y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, cuyos fines son impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Que la Universidad, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y podrá organizarse como lo estime conveniente para alcanzar sus fines sustantivos de formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad que contribuyan a resolver los problemas nacionales.

Que los Proyectos Integrales para los inmuebles históricos y artísticos tienen como finalidad adecuarlos y restaurarlos en su totalidad, con el objeto de atender las necesidades de uso de las entidades académicas o dependencias universitarias que los tienen bajo su resguardo, en concordancia con su vocación y funciones. Este tipo de proyectos se desarrollan en varias etapas, pueden incluir trabajos de exploración arqueológica, reestructuración, restauración arquitectónica, adecuación de espacios, integración de acabados, instalaciones, museografía o equipos especiales para su operación.

Que el patrimonio de la Universidad está integrado, entre otros, por un conjunto de bienes inmuebles históricos y artísticos.

Que la Universidad considera necesario establecer un Procedimiento para la elaboración y evaluación de Proyectos Integrales, que se pretendan realizar en los inmuebles históricos y artísticos, con la finalidad de que el Patronato Universitario y la Secretaría Administrativa de la UNAM puedan asegurarse de los beneficios que aportarán a la comunidad universitaria, así como, lograr un uso eficiente de los recursos que se contemplan invertir en este tipo de obras, tanto para su ejecución como para su mantenimiento.

Que dentro del Procedimiento para la elaboración de Proyectos Integrales, se considera la participación de las Dependencias

Universitarias que interactúan conforme a lo señalado en los *Lineamientos para la operación del Fondo para Proyectos Estratégicos y de Mantenimiento y Conservación de los Inmuebles de la UNAM*, en la programación y ejecución de los recursos, incluidas sus áreas operativas.

Que la Reserva II del *Fondo para Proyectos Estratégicos y de Mantenimiento y Conservación de los Inmuebles de la UNAM* cuenta con recursos para la atención de bienes inmuebles en propiedad o en uso de la Universidad que estén catalogados como históricos o artísticos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, respectivamente, siempre que se trate de proyectos que impliquen intervenciones estructurales o restauraciones integrales;

En razón de lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el procedimiento para la elaboración y evaluación de Proyectos Integrales a realizarse en inmuebles históricos y artísticos, con cargo a los recursos de la Reserva II del Fondo para Proyectos Estratégicos y de Mantenimiento y Conservación de los Inmuebles de la UNAM (FOPEMCIU-UNAM).

SEGUNDO. Para la evaluación de los Proyectos Integrales se contará con la participación de la Secretaría General, las Coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades y de Difusión Cultural, personas titulares de las dependencias universitarias, el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías del Campus Ciudad Universitaria y los Campi de la UNAM (Comité de Análisis), la Secretaría Administrativa, la Tesorería y la Junta de Patronos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

TERCERO. Para la evaluación de Proyectos Integrales en inmuebles históricos y artísticos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. La entidad académica o dependencia universitaria usuaria del inmueble identificará las necesidades de conservación, adecuaciones y aprovechamientos de espacios para el desarrollo de sus funciones sustantivas y elaborará un Proyecto Integral;
- II. Dicho Proyecto se someterá a la instancia correspondiente, de conformidad con lo señalado en el numeral Octavo del presente Acuerdo, la cual valorará los beneficios que se obtendrían para la UNAM y, en su caso, dará su visto bueno que incluirá una cédula firmada con el análisis y la justificación;

- III. El Proyecto pasará al análisis del Comité de Análisis para la revisión de los aspectos técnicos para su visto bueno de las etapas del proyecto integral, de los criterios generales de conservación del inmueble y la manifestación de factibilidad financiera;
- IV. Se turnará a la Secretaría Administrativa y a la Tesorería para el análisis de los aspectos administrativos, por conducto de la Dirección General de Obras y Conservación (DGOyC) y la Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU), instancias que darán su visto bueno y validación respecto al costo estimado de la ejecución del proyecto y confirmación de que no haya duplicidad de uso de los espacios,
- V. La Tesorería hará la revisión final del proyecto y lo presentará a la Junta de Patronos con la propuesta de asignación de recursos a la Reserva II del FOPEMCIU-UNAM.
- VI. La Junta de Patronos aprobará o rechazará en definitiva la asignación de recursos.

CUARTO. El Proyecto Integral deberá contemplar los siguientes rubros:

- I. Objetivo y descripción de los usos que se le dará a los espacios;
- II. Beneficio social para la UNAM;
- III. Beneficio en particular que tendría el proyecto presentado;
- IV. Áreas sustanciales de la entidad académica o dependencia universitaria que se atenderán con el proyecto;
- V. Propuesta de financiamiento y, en su caso, generación de recursos propios, y
- VI. Programa de mantenimiento, por al menos 5 años.

QUINTO. El Proyecto Integral contará con la aprobación del superior jerárquico, del Comité de Análisis, la Secretaría Administrativa y la Junta de Patronos, quienes deberán analizarlo y corroborar que cumpla con los siguientes aspectos:

- I. Que cuente con un proyecto definitivo que incluya ingenierías, rehabilitaciones, reforzamientos, usos que se le dará a los diversos espacios; financiamiento y, en su caso, generación de recursos propios, de conformidad con la normativa en materia de Obras de la UNAM;
- II. Si en edificios cercanos existen los usos propuestos y qué beneficios tendría en particular dicho Proyecto;
- III. Si los usos propuestos se pueden compartir con usuarios cercanos y con la comunidad universitaria;
- IV. Que los equipamientos y acabados se justifiquen para la preservación o uso del inmueble
- V. En caso de que contemple la integración de salas de exhibición y espacios de usos múltiples, revisar que el proyecto definitivo considere la integración de museografía, a efecto de evitar obras futuras o daños al inmueble;
- VI. Que el Proyecto cumpla con criterios de eficiencia energética y optimización de uso de agua, entre

otros, de conformidad con la normativa universitaria en materia;

- VII. Que se acredite el beneficio social para la Universidad en términos del uso de áreas comunes como auditorios, cafeterías, espacios destinados a exhibiciones, entre otros;
- VIII. Que se identifiquen las áreas sustanciales de la entidad o dependencia que se atienden con el proyecto (docencia, investigación y difusión de la cultura);
- IX. Que el presupuesto proyecte la ejecución de la obra y su mantenimiento posterior, y
- X. Que cuente con criterios generales de conservación del inmueble motivo del Proyecto.

SEXTO. El Proyecto Integral deberá someterse a consideración del superior jerárquico, de acuerdo con lo siguiente:

- I. La Secretaría General, en los casos de las Escuelas y Facultades;
- II. La Coordinación de la Investigación Científica, de Humanidades o de Difusión Cultural, tratándose de Institutos y Centros de Investigación o dependencias de Coordinación de Difusión Cultural, y
- III. La o el superior jerárquico, cuando sea dependencia universitaria.

En su caso, el superior jerárquico dará su visto bueno que debe incluir una cédula firmada por la instancia correspondiente con el análisis y la justificación respectiva.

SÉPTIMO. Los Proyectos Integrales que cuenten con la aprobación del superior jerárquico se turnarán al Comité de Análisis para evaluar los aspectos técnicos; la DGPU elaborará el diagnóstico inicial del Proyecto Integral. El Instituto de Ingeniería elaborará el dictamen técnico de conformidad con los Lineamientos para la operación del Fondo para Proyectos Estratégicos y de Mantenimiento y Conservación de los Inmuebles de la UNAM. En su caso, el Comité de Análisis dará el visto bueno a las etapas del proyecto integral, a los criterios generales de conservación del inmueble a intervenir, así como a la manifestación de factibilidad financiera del proyecto de parte del Patronato Universitario, de conformidad con lo que se enlista a continuación:

- I. Criterios generales de conservación del inmueble histórico o artístico;
- II. Alcances de las etapas del proyecto integral como: preliminares, exploraciones arqueológicas, rehabilitaciones y reforzamientos estructurales, restauración, adecuación, instalaciones diversas, museografía, así como un programa de trabajo que contemple todas las etapas propuestas;
- III. Propuestas de materiales y acabados;
- IV. Descripción de equipamientos especiales;
- V. Presupuesto global del proyecto, y
- VI. Origen de los recursos, validado por la Tesorería.

OCTAVO. Una vez obtenido el visto bueno del Comité de Análisis, el Proyecto Integral se presentará a la Secretaría Administrativa y la Tesorería, por conducto de la Dirección General de Obras

y Conservación (DGOyC) y la Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU), respectivamente, para que, en su caso, den el visto bueno y validación respecto del costo estimado de la ejecución del Proyecto Integral y confirmación de que no haya duplicidad de uso de los espacios, de conformidad con los siguiente:

- I. La DGOyC y DGPU realizarán conjuntamente la validación respecto del análisis de los usos propuestos y su existencia o redundancia en edificios universitarios cercanos, y
- II. La DGOyC realizará la validación del presupuesto global del Proyecto Integral.

NOVENO. La Tesorería, por conducto de la DGPU, realizará la revisión final del proyecto que analice los beneficios para la UNAM, los aspectos técnicos y administrativos y elaborará un Informe que someterá a consideración de la Junta de Patronos, el cual contará con la propuesta de asignación de recursos con cargo a la Reserva II del FOPEMCIU-UNAM.

DÉCIMO. La Junta de Patronos conocerá el informe de la Tesorería sobre resultados de evaluación del Proyecto Integral y, en su caso, aprobará la asignación de recursos.

DÉCIMO PRIMERO. La Tesorería comunicará la resolución de la Junta de Patronos a la instancia universitaria promotora y a la Secretaría Administrativa de la UNAM.

En caso de autorización incorporará las asignaciones en los programas de inversión anuales correspondientes.

DÉCIMO SEGUNDO. Sí el Proyecto Integral es autorizado, se deberán seguir los Lineamientos de Operación del Fondo para Proyectos Estratégicos y de Mantenimiento y Conservación de los Inmuebles de la UNAM, en lo relativo a la programación y ejecución de los recursos, así como, en la gestión de las licencias federales (las otorgadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura) y las locales (emitidas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; así como, por las Alcaldías de la Ciudad de México o del interior de la República) que se requieran para su ejecución.

DÉCIMO TERCERO. Los casos de carácter técnico no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por el Comité de Análisis y los de naturaleza presupuestal serán resueltos conjuntamente por la Secretaría Administrativa y la Tesorería.

DÉCIMO CUARTO. La interpretación normativa del presente Acuerdo quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en *Gaceta UNAM*.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria. Cd. Mx., 2 de octubre de 2023

EL RECTOR

DR. ENRIQUE GRAUE WIECHERS

**PRESIDENTE EN TURNO DEL
PATRONATO UNIVERSITARIO**

DR. MARIO LUIS FUENTES ALCALÁ



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM

CONVOCATORIA 2024-1

En el marco del Programa de Becas Elisa Acuña, la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el 70, fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

CONVOCA

A los programas de posgrado que forman parte del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNAM, a postular al alumnado que cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, para obtener la Beca para Estudios de Posgrado en la UNAM, de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Apoyar al alumnado inscrito de tiempo completo y en la modalidad presencial en un plan de estudios de maestría de la UNAM; que no cuente con apoyo económico para el mismo fin y que no perciba un ingreso como contraprestación por la realización de actividades derivadas de una relación laboral de más de ocho horas semanales, con el fin de contribuir a su permanencia en el programa de posgrado y así fortalecer su trayectoria académica.

Condiciones generales

- I. La CGEP podrá otorgar becas de acuerdo con la suficiencia presupuestal, al alumnado de posgrado siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Se encuentre inscrito en un plan de estudios de maestría de tiempo completo y en modalidad presencial en el semestre escolar vigente al momento de solicitar la beca.
 - b. No haber recibido una beca para cursar el mismo nivel de estudios de posgrado.
 - c. Cumplir con los antecedentes académicos establecidos en los Lineamientos de Operación de esta convocatoria.
- II. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para la prelación de candidaturas sin exceder lo establecido en la presente convocatoria.

III. El Comité de Becas aplicará los siguientes criterios de priorización para otorgar el apoyo:

- a. Ser indígena o afromexicano(a) por auto adscripción.
- b. Presentar alguna discapacidad.

IV. Las y los becarios podrán realizar actividades académicas de investigación, difusión o docencia, las cuales podrán durar hasta ocho horas a la semana.

V. No serán consideradas las solicitudes del alumnado que:

- a. Tenga adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP.
- b. Haya causado cancelación con anterioridad, en alguno de los programas de becas de la UNAM o de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, por incumplimiento de obligaciones académicas como becario.
- c. Reciba, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

VI. El monto mensual de la beca equivale a las siguientes Unidades de Medida y Actualización (UMA):

Maestría 4.5 UMA

Será asignado por parte de la CGEP, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que gestione el alumnado.

VII. La CGEP se reserva el derecho de asignar el número de becas, de acuerdo con la suficiencia presupuestal con la que se cuente al momento de la asignación.

Procedimiento y documentación a entregar

La persona solicitante deberá:

1. Registrar su solicitud del **2 al 6 de octubre** del año en curso en el Sistema Integral de Información del Posgrado (SIIPosgrado) desde el sitio web: <http://siip.posgrado.unam.mx> poniendo especial atención en la dirección de correo electrónico y número celular a 10 dígitos.
2. Capturar su expediente en archivos con extensión PDF no mayor a 6Mb, el cual estará conformado por:
 - a. Comprobante de inscripción oficial al semestre 2024-1.
 - b. Comprobante de estudios antecedentes con promedio.
 - c. Formato de carta compromiso firmada, disponible en el SIIPosgrado, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos exigidos en la presente convocatoria.
 - d. Ficha de datos personales: https://www.posgrado.unam.mx/media/archivos/04_beca_nueva_ficha-de-datos-personales.pdf
 - e. Estado de cuenta vigente de una institución bancaria.
 - f. Cédula del CURP certificada, verificada con el Registro Civil, disponible en: <https://www.gob.mx/curp/>
 - g. Constancia vigente de situación fiscal, en caso de estar dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Si existiera alguna situación que amerite aclaración sobre este requisito, deberá adjuntarla.
 - h. Constancia del centro de trabajo que indique el número de horas que labora a la semana y la actividad que desempeña, de ser el caso.

3. Las coordinaciones de los programas de posgrado deberán revisar en el SIIPosgrado si la documentación proporcionada por la persona solicitante corresponde a lo solicitado, del **9 al 13 de octubre** del año en curso en la página web: <http://siip.posgrado.unam.mx>
4. Las coordinaciones de los programas de posgrado deberán entregar en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales, ubicadas en el 2° piso del edificio "K" de la Unidad de Posgrado el día **13 de octubre de 2023** los siguientes documentos:
 - a. Oficio de postulación dirigido al titular de la CGEP (se obtiene del SIIPosgrado).
 - b. Formato de orden de prelación por plan de estudios con numeración consecutiva (se obtiene del SIIPosgrado).
 - c. Descripción de los criterios académicos que el Comité Académico utilizó para la asignación del orden de prelación.
5. La asignación de la beca se dará a conocer a más tardar 30 días hábiles después de la fecha de entrega de las postulaciones, mediante oficio dirigido al coordinador del programa de posgrado y al alumnado beneficiado.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 2 de octubre de 2023

DR. MANUEL TORRES LABANSAT
COORDINADOR GENERAL DE ESTUDIOS
DE POSGRADO

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa



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

Universidad Nacional Autónoma de México
 Secretaría de Desarrollo Institucional
 Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación

POLÍTICAS DE USO DE FIRMA ELECTRÓNICA UNIVERSITARIA PARA USUARIOS EXTERNOS EN LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

- I. Las presentes Políticas de Uso de Firma Electrónica Universitaria para usuarios externos que intervienen en la suscripción de instrumentos consensuales (Políticas), son de observancia obligatoria y tienen por objeto establecer las directrices y condiciones de implementación, operación y uso del servicio de la firma para entidades académicas, dependencias administrativas y las y los usuarios externos a la UNAM en la suscripción de instrumentos consensuales con la Institución.

- II. Para efectos de las presentes Políticas, se entiende por:

ACUERDO: Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria.

CERTIFICADO DIGITAL: Mensaje de datos firmado electrónicamente que confirma el vínculo o la relación que existe entre el firmante y su clave pública.

CERTIFICADO DIGITAL TEMPORAL: Mensaje de datos firmado electrónicamente que confirma el vínculo o la relación que existe entre la o el firmante y su clave pública, emitido a un usuario externo para la firma de instrumentos consensuales en la UNAM con una temporalidad definida.

COMITÉ TÉCNICO: Cuerpo colegiado responsable de supervisar el cumplimiento de la normativa universitaria aplicable a la implementación, operación y uso de la FEU.

COMPONENTE DE FIRMA ELECTRÓNICA UNIVERSITARIA: Sistema informático que permite validar la identidad de la o el firmante y la aceptación de la información firmada sin repudio, mediante el uso de su frase de seguridad o contraseña y un certificado digital temporal emitido por la UNAM.

COMUNIDAD UNIVERSITARIA: Autoridades, profesorado, personal de investigación, técnicas y técnicos académicos, alumnado, empleadas y empleados y personas graduadas de la UNAM en términos de lo establecido por la normativa universitaria.

DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS: Todas aquellas que realizan actividades que sirven de apoyo a la administración de la Universidad.

DGTIC: Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la UNAM.

ENTIDADES ACADÉMICAS: Todas aquellas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión

de la cultura, como son las facultades, escuelas, institutos, centros y los centros de extensión universitaria.

ENTIDAD EXTERNA: Aquellas instancias que no pertenecen a la UNAM y que realizarán procesos de firma electrónica de instrumentos consensuales con la Institución.

FEU: Firma Electrónica Universitaria de la UNAM.

FIRMA EXTERNA: Firma Electrónica Universitaria cuyo certificado es emitido para entidades externas a la UNAM.

INSTRUMENTO CONSENSUAL: Documento que contiene el acuerdo de voluntades de las partes firmantes mediante el cual se crean, modifican y/o extinguen derechos y obligaciones, plasmados en un soporte físico y/o digital debidamente suscrito mediante firma electrónica.

LINEAMIENTOS: Lineamientos para la Implementación y uso de la Firma Electrónica Universitaria

SERVICIO: Componente de Firma proporcionado a través de alguno de los sistemas de la UNAM para la firma electrónica a través del uso de un certificado digital válido y vigente emitido en la Institución.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

USUARIO EXTERNO: Persona ajena a la comunidad universitaria, que interviene en algún proceso de la Institución, y que, previo cumplimiento de la normativa universitaria, le es autorizado un certificado digital temporal, del cual conserva bajo su control la clave privada para firmar electrónicamente.

2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE FIRMA EXTERNA

- I. Las entidades académicas y dependencias administrativas serán responsables de realizar la solicitud de Firma Externa en los procesos o trámites con entidades externas a la UNAM.
- II. La solicitud deberá realizarse mediante un oficio firmado por la persona titular de la entidad académica o dependencia administrativa, dirigido al secretario técnico del Comité Técnico, el cual contendrá al menos lo siguiente:
 - a) Propósito de implementar el uso de Firma Externa en los procesos o trámites específicos en donde se encuentren involucrados externos.
 - b) Descripción general del objeto materia del instrumento consensual que se pretende suscribir

mediante FEU con una entidad externa, con la finalidad de validar la pertinencia y validez del trámite.

- III. Con la información proporcionada, la DGTIC, previa consulta con el Comité Técnico, emitirá la resolución sobre la aprobación o negativa de uso de la Infraestructura de FEU.
- IV. Una vez aceptada la solicitud, la DGTIC proporcionará a la entidad académica o dependencia administrativa respectiva, el formato del documento de validez y aceptación del uso de la Firma Externa para la entidad externa cuya finalidad será la firma del instrumento consensual.

3. USO DE LA FIRMA EXTERNA

Para la utilización de la Firma Externa en la suscripción de instrumentos consensuales entre una entidad externa y la UNAM, la o el usuario externo deberá contar con lo siguiente:

- I. Acceso a la plataforma tecnológica de firma mediante el sistema o la aplicación.
- II. Certificado digital temporal activo emitido por la UNAM.
- III. Componente de Firma Electrónica.
- IV. Obtener el dictamen y/o validación del Área competente para la celebración de este tipo de actos en el esquema electrónico y con FEU UNAM.

4. OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL TEMPORAL

Las y los usuarios externos que requieran obtener un certificado digital temporal para firmar electrónicamente tendrán que cumplir lo siguiente:

- I. Pertenecer a una entidad externa a la UNAM.
- II. Ser el representante legal y estar autorizado para suscribir todo tipo de Convenio, contrato, o cualquier otro tipo de instrumento consensual, en el que las partes establezcan como elemento válido la firma electrónica;
- III. Presentar los documentos que acrediten su identidad (copia de credencial para votar, cédula profesional, pasaporte).
- IV. Contar con una cuenta de correo personal al que únicamente él tenga acceso y con espacio suficiente para recibir los elementos que le permitirán activar su certificado.

Las y los usuarios externos deberán acudir personalmente a la oficina designada por la entidad académica o dependencia administrativa con quien se suscriba el instrumento consensual, para acreditar lo señalado en la fracción III del presente numeral.

La entidad académica o dependencia administrativa, una vez que acepte los documentos de acreditación de identidad, y constate que se cumple con lo señalado por el Acuerdo y los Lineamientos, solicitará a la DGTIC que autorice la emisión del certificado digital temporal y se le asigne una contraseña personal e intransferible, para su activación.

Las y los usuarios externos firmarán una carta de aceptación (carta compromiso), la cual avala que le fue entregado su certificado digital temporal conforme lo establecido en los Lineamientos.

Para los casos en que existan cambios de usuarios externos autorizados para firmar los instrumentos consensuales, las entidades académicas y dependencias administrativas deberán notificarlos a la DGTIC para que se realicen las modificaciones correspondientes, y en su caso la emisión de los nuevos certificados.

5. CARACTERÍSTICAS Y USO DEL CERTIFICADO DIGITAL TEMPORAL

- I. Es emitido bajo la infraestructura de la UNAM, por lo que, la llave privada asociada será resguardada en la nube institucional, bajo estrictos controles de seguridad, apegados a las normas, estándares y tecnología definidos por la UNAM.
- II. La vigencia será definida de conformidad con el periodo de cumplimiento del proceso o trámite en que se encuentren involucradas las partes.
- III. Pertenece a la UNAM.
 - a) Es emitido exclusivamente para los fines establecidos por la UNAM, por lo que una vez concluido el objeto para el que fue emitido será revocado a solicitud de la entidad académica o dependencia administrativa que lo solicitó.

Las acciones derivadas del uso del Certificado Digital Temporal y de la llave privada asociada, en sistemas y aplicaciones integrados a la plataforma de FEU, son responsabilidad de la o el titular del certificado, excepto en aquellos casos en los que la seguridad e integridad de estos, se vean comprometidos por vulnerabilidades o procesos dependientes de la infraestructura a cargo de la UNAM.

El certificado digital temporal podrá ser revocado en cualquier momento, por causas imputables a la entidad externa o a la o el usuario externo, conforme lo establecido en los Lineamientos.

6. PROHIBICIONES EN EL USO DEL CERTIFICADO DIGITAL TEMPORAL

Son prohibiciones para los usuarios externos del certificado digital temporal las siguientes:

- I. Usar el certificado digital temporal en acciones distintas a las establecidas en las presentes Políticas, a través de cualquier medio, dispositivo, sistema o servicio, conocido o por conocer, en línea o fuera de línea, proporcionado por terceros.
- II. Transferir, compartir o prestar a terceros el certificado digital temporal.
- III. Realizar acciones contrarias a las señaladas en la normativa y que no sean acordes con los fines sustantivos de la Institución.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

- I. La información que sea proporcionada para la emisión de un certificado digital temporal será protegida de acuerdo con lo establecido en el Aviso de Privacidad Integral de la DGTIC, disponible para su consulta en <https://www.tic.unam.mx/avisoprivacidad>
- II. La protección de los datos personales y de la información proporcionada para la emisión de certificados digitales temporales para usuarios externos será responsabilidad de las entidades académicas y dependencias administrativas solicitantes.

8. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

La UNAM, por conducto de la DGTIC, se reserva el derecho de suspender el servicio al usuario externo cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Acreditar la realización de alguna conducta que contravenga las presentes Políticas.
- II. Falsificar los documentos que acrediten la identidad.
- III. Por indicaciones expresas de las instancias universitarias.

9. DISPOSICIONES FINALES

- I. La infraestructura de FEU solo podrá utilizarse conforme a lo establecido en el Acuerdo, los Lineamientos y las presentes Políticas. Cualquier uso distinto no está autorizado, por lo que, las transacciones y acciones legales derivadas del mismo no serán reconocidas por la UNAM.
- II. En caso de que las partes determinen utilizar una plataforma tecnológica distinta a la de la UNAM para la

firma de los instrumentos consensuales, ésta deberá ser revisada, desde el punto de vista técnico, por la DGTIC, determinando si cumplen o no con los requisitos y criterios que haya definido con antelación el Comité Técnico.

- III. El Comité Técnico es la instancia facultada para emitir un dictamen técnico, a través del cual se determinará la pertinencia del uso de un sistema externo en la firma de instrumentos consensuales.
- IV. No podrán realizarse esquemas híbridos que involucren el uso de más de un sistema de firma o certificados digitales temporales procedentes de dos instancias distintas, debido a que se vulnera la cadena de custodia y se compromete la confiabilidad y trazabilidad del proceso.
- V. Es obligatorio para las partes acordar la inclusión de una cláusula en el instrumento consensual que señale la suscripción por medio de firma electrónica.
- VI. Los casos no previstos en las presentes Políticas serán resueltos por el Comité Técnico
- VII. La interpretación de las presentes Políticas quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Políticas entrarán en vigor el día de su aprobación por el Comité Técnico de FEU y su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO. El Comité Técnico de FEU, a propuesta de la DGTIC, podrá modificar las presentes Políticas en cualquier momento, y las hará del conocimiento de las partes involucradas a través del sitio electrónico www.tic.unam.mx.



ofunam

Convocatoria
Audiciones Orquesta Filarmónica de la UNAM OFUNAM

La Dirección General de Música UNAM y la OFUNAM convocan 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 y percusiones.

Cierre de inscripciones
Viernes 20 de octubre de 2023

Contacto
jgallegos@musica.unam.mx

Consulta bases
musica.unam.mx/ofunam#convocatorias

Audiciones noviembre 2023
Violonchelo, sexto atril, segunda silla
Martes 7 / 9:45 am

Percusiones
Martes 14 / 9:45 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, septiembre 25 de 2023

musica.unam.mx

Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, 66 al 69, 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, y con 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 Asociado "C", de tiempo completo, interino**, en el área de **Estado y Procesos Sociopolíticos en América Latina y el Caribe**, con número de registro: **08611-77** y sueldo mensual de \$21,882.76 de acuerdo con las siguientes:

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del EPA, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener grado de maestro o estudios similares, o bien, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.
- 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 EPA, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en su 2ª sesión ordinaria, celebrada el 27 de febrero de 2023, acordó que las personas aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas:

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura *Visión histórica de América Latina y el Caribe*.
- Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura *Visión histórica de América Latina y el Caribe*, en un máximo de 20 cuartillas.
- Exposición oral de los puntos anteriores.
- Interrogatorio sobre la materia.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre el tema *Políticas educativas y gestión escolar. Estudios comparados sobre América Latina*.

En caso de no presentar alguna de las pruebas mencionadas, se entenderá que la persona concursante habrá declinado su participación en el concurso.

Documentación requerida:

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse en la Secretaría del Personal Académico, ubicada en la Planta Alta del Edificio G de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en un horario de 10:30 a 15:00 y de 17:30 a 19:00 hrs, presentando la documentación que se especifica a continuación:

- Solicitud de inscripción impresa en el formato oficial de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (señalando domicilio, teléfono y correo electrónico para recibir notificaciones referentes al concurso), la cual deberá recogerse en la Secretaría del Personal Académico.
- Curriculum vitae* en el formato oficial de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en archivo digital en formato excel* y una copia impresa.
- Documentos probatorios que acrediten las actividades incluidas en el curriculum vitae, en archivos digitales en formato PDF*.
- Copia del acta de nacimiento e identificación oficial, en archivos digitales en formato PDF*.
- Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes, en archivo digital en formato PDF*.
- Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad requerida para la plaza correspondiente, en archivo digital en formato PDF*.
- Si se trata de personas extranjeras, constancia de su estancia legal en el país, en archivo digital en formato PDF*.

*Estos archivos se entregarán en una unidad extraíble USB, organizados según el formato oficial de CV. La entidad convocante podrá solicitar los originales de los documentos para su cotejo en cualquier momento del proceso.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida y el cumplimiento de las Bases señaladas, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales le hará saber a la persona solicitante sobre la aceptación o no de su solicitud de ingreso al concurso. Así mismo, se le informará sobre los requisitos, procedimientos y fechas para presentar las pruebas establecidas en esta convocatoria.

Una vez concluido el procedimiento establecido en el EPA, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes. La persona concursante que obtenga un resultado no favorable podrá interponer el recurso de revisión, para lo cual contará con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que la entidad le notifique la resolución del Consejo Técnico. La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el resultado a todas las personas participantes, si no se interpuso recurso de revisión. De haberse interpuesto este, la resolución será definitiva una vez 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 personas extranjeras, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

La persona ganadora del concurso tendrá, entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º, 55, 57 y demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60, 61 y demás relativos del mismo Estatuto. Para cualquier duda relacionada con la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la Secretaría de Personal Académico, a través de la cuenta de correo electrónico: ingresoypromocion@politicas.unam.mx.

La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, 66 al 69, 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, y con 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 Asociado "C", de tiempo completo, interino**, en el área de **Estudios Regionales**, con número de registro: **08698-83** y sueldo mensual de \$21, 882.76 de acuerdo con las siguientes:

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del EPA, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener grado de maestro o estudios similares, o bien, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.
- 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 EPA, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en su 5ª sesión ordinaria, celebrada el 23 de mayo de 2023, acordó que las personas aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas:

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura Asia y el Pacífico.

- Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura Asia y el Pacífico, en un máximo de 20 cuartillas.
- Exposición oral de los puntos anteriores.
- Interrogatorio sobre la materia.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre el tema Mecanismos de integración económica en el Este de Asia en el siglo XXI: dinámicas y tendencias.

En caso de no presentar alguna de las pruebas mencionadas, se entenderá que la persona concursante habrá declinado su participación en el concurso.

Documentación requerida:

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse en la Secretaría del Personal Académico, ubicada en la Planta Alta del Edificio G de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en un horario de 10:30 a 15:00 y de 17:30 a 19:00 hrs, presentando la documentación que se especifica a continuación:

- Solicitud de inscripción impresa en el formato oficial de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (señalando domicilio, teléfono y correo electrónico para recibir notificaciones referentes al concurso), la cual deberá recogerse en la Secretaría del Personal Académico.
- Curriculum vitae* en el formato oficial de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en archivo digital en formato excel* y una copia impresa.
- Documentos probatorios que acrediten las actividades incluidas en el curriculum vitae, en archivos digitales en formato PDF*.
- Copia del acta de nacimiento e identificación oficial, en archivos digitales en formato PDF*.
- Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes, en archivo digital en formato PDF*.
- Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad requerida para la plaza correspondiente, en archivo digital en formato PDF*.
- Si se trata de personas extranjeras, constancia de su estancia legal en el país, en archivo digital en formato PDF*.

*Estos archivos se entregarán en una unidad extraíble USB, organizados según el formato oficial de CV. La entidad convocante podrá solicitar los originales de los documentos para su cotejo en cualquier momento del proceso.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida y el cumplimiento de las Bases señaladas, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales le hará saber a la persona solicitante sobre la aceptación o no de su solicitud de ingreso al concurso. Así mismo, se le informará sobre los requisitos, procedimientos y fechas para presentar las pruebas establecidas en esta convocatoria.

Una vez concluido el procedimiento establecido en el EPA, la

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes. La persona concursante que obtenga un resultado no favorable podrá interponer el recurso de revisión, para lo cual contará con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que la entidad le notifique la resolución del Consejo Técnico. La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el resultado a todas las personas participantes, si no se interpuso recurso de revisión. De haberse interpuesto este, la resolución será definitiva una vez 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 personas extranjeras, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

La persona ganadora del concurso tendrá, entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º, 55, 57 y demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60, 61 y demás relativos del mismo Estatuto. Para cualquier duda relacionada con la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la Secretaría de Personal Académico, a través de la cuenta de correo electrónico: ingresoypromocion@politicas.unam.mx.

La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, 66 al 69, 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, y con 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 Asociado "C", de tiempo completo, interino**, en el área de **Técnico-Instrumental**, con número de registro: **08718-17** y sueldo mensual de \$21, 882.76 de acuerdo con las siguientes:

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del EPA, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener grado de maestro o estudios similares, o bien, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.
- 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 EPA, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en su 5ª sesión ordinaria, celebrada el 23 de mayo de 2023, acordó que las personas aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas:

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura Análisis Político y Administrativo.
- Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura Análisis Político y Administrativo, en un máximo de 20 cuartillas.
- Exposición oral de los puntos anteriores.
- Interrogatorio sobre la materia.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre el tema Acciones contra el cambio climático en México: análisis desde los enfoques de las relaciones intergubernamentales y la integración de políticas.

En caso de no presentar alguna de las pruebas mencionadas, se entenderá que la persona concursante habrá declinado su participación en el concurso.

Documentación requerida:

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse en la Secretaría del Personal Académico, ubicada en la Planta Alta del Edificio G de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en un horario de 10:30 a 15:00 y de 17:30 a 19:00 hrs, presentando la documentación que se especifica a continuación:

- Solicitud de inscripción impresa en el formato oficial de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales (señalando domicilio, teléfono y correo electrónico para recibir notificaciones referentes al concurso), la cual deberá recogerse en la Secretaría del Personal Académico.
- Curriculum vitae* en el formato oficial de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, en archivo digital en formato excel* y una copia impresa.
- Documentos probatorios que acrediten las actividades incluidas en el curriculum vitae, en archivos digitales en formato PDF*.
- Copia del acta de nacimiento e identificación oficial, en archivos digitales en formato PDF*.
- Copia de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes, en archivo digital en formato PDF*.
- Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad requerida para la plaza correspondiente, en archivo digital en formato PDF*.
- Si se trata de personas extranjeras, constancia de su estancia legal en el país, en archivo digital en formato PDF*.

*Estos archivos se entregarán en una unidad extraíble USB, organizados según el formato oficial de CV. La entidad convocante podrá solicitar los originales de los documentos para su cotejo en cualquier momento del proceso.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida y el cumplimiento de las Bases señaladas, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales le hará saber a la persona solicitante sobre la aceptación o no de su solicitud de ingreso al concurso. Así mismo, se le informará sobre los requisitos, procedimientos y fechas para presentar las pruebas establecidas en esta convocatoria.

Una vez concluido el procedimiento establecido en el EPA, la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes. La persona concursante que obtenga un resultado no favorable podrá interponer el recurso de revisión, para lo cual contará con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que la entidad le notifique la resolución del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el resultado a todas las personas participantes, si no se interpuso recurso de revisión. De haberse interpuesto este, la resolución será definitiva una vez 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 personas extranjeras, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

La persona ganadora del concurso tendrá, entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º, 55, 57 y demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60, 61 y demás relativos del mismo Estatuto. Para cualquier duda relacionada con la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la Secretaría de Personal Académico, a través de la cuenta de correo electrónico: ingresoypromocion@politicas.unam.mx.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CdMx., a 2 de octubre de 2023

Dra. Carola García Calderón
Directora de la Facultad de
Ciencias Políticas y Sociales

Coordinación de Humanidades

La Coordinación de Humanidades, convoca a quienes reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Investigador Asociado “C” de tiempo completo, interino**, en el área de **Investigación** de la Coordinación de Humanidades,

subárea Actores y Procesos Sociales, plaza con número de registro: **50077-23** y sueldo mensual de \$21,882.76; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 34, 38, y 41; así como del 66 al 77 y demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante Acuerdo CO), publicado en Gaceta UNAM el 07 de diciembre de 2020; en el Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (en adelante Acuerdo FEU), publicado en Gaceta UNAM el 25 de marzo de 2021; en los Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19; y de conformidad con el Acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha; así como en el Acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, en atención a 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:

- Tener grado de maestro en Ciencias Políticas o Sociología o estudios similares, o bien los conocimientos y la experiencia equivalentes;
- Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y
- Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor en Sociología, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su 13ª sesión ordinaria, celebrada el 10 de agosto de 2023, acordó que los aspirantes deberán presentar vía remota o virtual las siguientes

Pruebas:

- Presentar un proyecto de investigación sobre el siguiente tema: "Utopía política pospartidista en la Ciudad de México". En un máximo de 30 cuartillas más bibliografía. El proyecto deberá incluir los siguientes elementos:
 - Planteamiento teórico, analítico y metodológico sobre la temática de investigación.
 - Un cronograma de actividades durante un año, que establezca metas, productos específicos y entregables comprometidos al término de ese tiempo.
 - Realizar una réplica oral del proyecto.
- En caso de no presentar alguna de las pruebas mencionadas, se entenderá que la persona concursante habrá declinado su participación en el concurso.

Requisitos técnicos y de participación:

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse a través del Sistema de Registro de Aspirantes a Concursos de Oposición (RACO), en donde se recabarán sus datos para notificación y se cargará la documentación electrónica requerida. La persona aspirante deberá acceder al sistema en <https://raco.humanidades.unam.mx/> durante los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria; desde las 9:00 horas del día de la publicación y hasta las 15:00 horas del 15º día hábil de la publicación. Con este propósito deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el deshago de las notificaciones en torno al proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo CO y en los numerales Segundo, Sexto, Octavo, Noveno, Décimo y demás relativos del Acuerdo FEU, se utilice esta cuenta de correo electrónico. Asimismo, aceptará que se considera notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en el sistema. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico señalado para efectos de notificación; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el deshago del proceso.
2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá requerirla a Lucio Salas, enlace TIC de la Coordinación de Humanidades en la cuenta de correo lucio@humanidades.unam.mx, al que deberá hacer llegar una solicitud con su nombre completo, CURP y la cuenta de correo electrónico descrita en el punto anterior, a la cual se enviará el certificado, así como los datos generales del concurso en los que participará, a saber: nombre de la entidad académica que convoca, categoría, nivel, área de adscripción y número de la plaza por la que concursará, así mismo deberá adjuntar copia en PDF de su identificación oficial y CURP. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de dos días hábiles que se consideran dentro de los 15 días hábiles dispuestos en esta convocatoria para concluir el proceso de su solicitud de participación. 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 y los demás acuerdos aplicables.
3. Un número telefónico en el que se pueda localizar la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes).

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.

Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña del sistema son personales, intransferibles y necesarios para su participación en el presente concurso, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos y, por tanto, su uso implica la aceptación de los términos de uso del sistema que incluye su utilización como autorización electrónica cuando sea necesario.

Documentación solicitada:

Con el propósito de otorgar certeza y seguridad a toda la documentación solicitada, cada documento deberá subirse al sistema en formato PDF (de máximo 10MB), con libre acceso para su lectura y escritura, es decir, sin algún método o sistema de seguridad provisto por el usuario o por el programa que genera el PDF. De esta manera, después de cargarlo en el sistema, cada documento podrá y deberá ser firmado electrónicamente por la persona aspirante. Esta firma agregará una cédula a cada documento e incluirá un identificador único (hash) y un código QR que permite validar la firma electrónica. Estos elementos garantizan que los documentos firmados electrónicamente no puedan ser alterados o modificados.

Los documentos solicitados son:

1. Solicitud de ingreso al concurso.
2. *Curriculum vitae* (CV) actualizado. (Incluir la evidencia documental que acredite las actividades incluidas en el CV.
3. Consentimiento informado.
4. Carta de confidencialidad.
5. Probatorios académicos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
7. Identificación oficial, si se trata de personas extranjeras constancia de su estancia legal en el país.
8. Acta de nacimiento.
9. Relación pormenorizada de documentos que se cargan en la plataforma.

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 en cuestión, la UNAM podrá no formalizar la contratación o dar por terminada la relación laboral.

Los datos y documentación presentados en el procedimiento, 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* (en adelante Acuerdo de datos personales), publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Al concluir el proceso de firma y carga de la documentación requerida, el sistema le enviará un correo electrónico informando

la correcta firma y recepción de la documentación, lo cual no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso. Posteriormente, la Coordinación de Humanidades notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (en adelante SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber el procedimiento específico para presentar cada una de las pruebas mencionadas en la presente convocatoria.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales:

Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico avisos.humanidades.unam.mx y, para el caso de notificaciones oficiales, incluido el oficio de resolución, se realizará mediante el correo electrónico firmatic@unam.mx ya que contará con el Sello Digital Universitario que dé certeza jurídica de lo comunicado.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, la Coordinación de Humanidades 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 enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas concursantes. Si no se interpuso 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.

La persona ganadora del concurso tendrá, entre otros derechos, los señalados en los artículos 6°, 55, 57 y demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en 56, 60, 61 y demás relativos del mismo Estatuto.

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

Para cualquier duda relacionada a la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la secretaría académica de la Coordinación de Humanidades por medio de la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@humanidades.unam.mx y del número telefónico 55 5622 7565 al 79 ext. 200

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN SOBRE REPRESENTACIONES CULTURALES Y SOCIALES

La Coordinación de Humanidades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41 y 66 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, en 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 07 de diciembre de 2020 y en 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 **Investigador, Asociado "C", de tiempo completo, interino**, adscrita a la Coordinación de Humanidades, en el área de **Desarrollo Regional**, subárea de Estudios Sociales y Gestión Local con sede en la Unidad de Investigación sobre Representaciones Culturales y Sociales, UNAM Campus Morelia, Michoacán, con número de registro **78073-69** 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:

- Tener grado de maestro o estudios similares, o bien los conocimientos y la experiencia equivalentes;
- Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y
- 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 acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su vigésimo segunda sesión ordinaria, celebrada el 11 de diciembre de 2019, acordó que los aspirantes deberán someterse a las siguientes

Pruebas:

- Presentar un proyecto de investigación sobre el siguiente tema: Trabajo, familia y masculinidades en México, en un máximo de 25 cuartillas más bibliografía y anexos. El proyecto deberá destacar la relevancia y pertinencia del tema y debe incluir:
 - Un cronograma de actividades con metas y productos específicos, en un plazo máximo de 3 años.
 - Los resultados esperados en cada año.
- Presentar un ensayo sobre representaciones y curso de vida de los hombres en los ámbitos laboral y familiar a través de metodología cuantitativa, en un máximo de 20 cuartillas más bibliografía.
- Realizar una réplica oral del proyecto y del ensayo ante la comisión dictaminadora.

Documentación requerida:

Para participar en este concurso, los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica de la Coordinación de Humanidades, ubicada en el primer piso del Edificio de la Coordinación de Humanidades, Circuito Maestro Mario de la Cueva s/n, Zona Cultural, Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Coyoacán, Cd. Mx., o en la Coordinación de la Unidad de Investigación sobre Representaciones Culturales y Sociales, ubicada en la Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8701, Col. Ex Hacienda de San José de la Huerta, C.P. 58190, Morelia, Michoacán, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de

la fecha de publicación de esta convocatoria, en un horario de 9:30 a 14:30 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en las formas oficiales, las cuales deberán recogerse en la Secretaría Académica de la Coordinación de Humanidades o en la Unidad de Investigación sobre Representaciones Culturales y Sociales.
2. *Curriculum vitae* en las formas oficiales de la Coordinación de Humanidades impreso y en archivo digital en formato PDF*.
3. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe impresa y en archivo digital en formato PDF*.
4. Copia del acta de nacimiento y de identificación oficial impresa y en archivo digital en formato PDF*.
5. Imagen en archivo digital en formato PDF* de cada uno de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente impresa y en archivo digital en formato PDF*.
7. Imagen en archivo digital en formato PDF* de cada uno de los documentos que acrediten las actividades incluidas en el curriculum vitae.
8. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país impresa y en archivo digital en formato PDF*.
9. Señalamiento impreso de dirección (domicilio) para recibir notificaciones en Morelia, Michoacán, o en la UNAM campus Morelia, o en la Ciudad de México, o en Ciudad Universitaria en Cd. Mx., además de teléfono(s) y correo(s) electrónico(s).

*Estos archivos se entregarán, organizados según el CV presentado en una unidad extraíble USB. La entidad convocante podrá solicitar los originales de los documentos para su cotejo en cualquier momento del proceso.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Coordinación de Humanidades le hará saber al concursante la aceptación de su solicitud al concurso. Asimismo, le notificará 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 de la UNAM, la persona titular de la Coordinación de Humanidades 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 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 de la UNAM. Asimismo,

deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

La Coordinación de Humanidades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41 y 66 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, en 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 07 de diciembre de 2020 y en 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 **Investigador, Asociado "C", de tiempo completo, interino**, adscrita a la Coordinación de Humanidades, en el área de **Desarrollo Regional**, subárea de Estudios Sociales y Gestión Local con sede en la Unidad de Investigación sobre Representaciones Culturales y Sociales, UNAM Campus Morelia, Michoacán, con número de registro **78073-69** 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 los conocimientos y la 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 acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su vigésimo segunda sesión ordinaria, celebrada el 11 de diciembre de 2019, acordó que los aspirantes deberán someterse a las siguientes

Pruebas:

1. Presentar un proyecto de investigación sobre el siguiente tema: Trabajo, familia y masculinidades en México, en un máximo de 25 cuartillas más bibliografía y anexos. El proyecto deberá destacar la relevancia y pertinencia del tema y debe incluir:
 - Un cronograma de actividades con metas y productos específicos, en un plazo máximo de 3 años.
 - Los resultados esperados en cada año.
2. Presentar un ensayo sobre representaciones y curso de vida de los hombres en los ámbitos laboral y familiar a través de metodología cuantitativa, en un máximo de 20 cuartillas más bibliografía.
3. Realizar una réplica oral del proyecto y del ensayo ante la comisión dictaminadora.

Documentación requerida:

Para participar en este concurso, los interesados deberán inscribirse en la Secretaría Académica de la Coordinación de Humanidades, ubicada en el primer piso del Edificio de la Coordinación de Humanidades, Circuito Maestro Mario de la Cueva s/n, Zona Cultural, Ciudad Universitaria, C.P. 04510, Coyoacán, Cd. Mx., o en la Coordinación de la Unidad de Investigación sobre Representaciones Culturales y Sociales, ubicada en la Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8701, Col. Ex Hacienda de San José de la Huerta, C.P. 58190, Morelia, Michoacán, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en un horario de 9:30 a 14:30 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en las formas oficiales, las cuales deberán recogerse en la Secretaría Académica de la Coordinación de Humanidades o en la Unidad de Investigación sobre Representaciones Culturales y Sociales.
2. *Curriculum vitae* en las formas oficiales de la Coordinación de Humanidades impreso y en archivo digital en formato PDF*.
3. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe impresa y en archivo digital en formato PDF*.
4. Copia del acta de nacimiento y de identificación oficial impresa y en archivo digital en formato PDF*.
5. Imagen en archivo digital en formato PDF* de cada uno de los documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente impresa y en archivo digital en formato PDF*.
7. Imagen en archivo digital en formato PDF* de cada uno de los documentos que acrediten las actividades incluidas en el *curriculum vitae*.
8. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país impresa y en archivo digital en formato PDF*.
9. Señalamiento impreso de dirección (domicilio) para recibir notificaciones en Morelia, Michoacán, o en la

UNAM campus Morelia, o en la Ciudad de México, o en Ciudad Universitaria en Cd. Mx., además de teléfono(s) y correo(s) electrónico(s).

*Estos archivos se entregarán, organizados según el CV presentado en una unidad extraíble USB. La entidad convocante podrá solicitar los originales de los documentos para su cotejo en cualquier momento del proceso.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Coordinación de Humanidades le hará saber al concursante la aceptación de su solicitud al concurso. Asimismo, le notificará 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 de la UNAM, la persona titular de la Coordinación de Humanidades 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 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 de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CdMx., a 2 de octubre de 2023

Dra. Guadalupe Valencia García
Coordinadora

Todos
en línea
con la UNAM



**¡Estás en
la UNAM!**
Conéctate



RIU



@comunidad.unam.mx



eduroam

Con la **RIU** navega por internet sin costo,
 utilizando tu correo **@comunidad.unam.mx**
 Si eres extranjero, sigue en línea con **eduroam**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
INSTITUCIONAL



DG TIC UNAM
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA
E INFORMÁTICA



UNAM
La Universidad
de México