

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 27 de noviembre de 2023

➔ Programa de Estancias de Investigación en la UNAM (PREI). Convocatoria 2024	2
➔ Programa de Estancias de Investigación en la UNAM (PREI). Reglas de Operación 2024	3
➔ Lineamientos Generales para la Creación y Funcionamiento de los Comités Académicos de Carrera del Área de las Ciencias Sociales.....	6
➔ Lineamientos para la designación de integrantes de las Comisiones Dictaminadoras del Área de las Ciencias Sociales	9
➔ Convocatoria Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC	11
➔ Convocatoria para seleccionar el cargo de Dirección Artística del Taller Coreográfico de la UNAM y de su Asistente de Dirección.....	12
➔ Convocatoria Audiciones Orquesta Filarmónica de la UNAM/OFUNAM.....	13



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20231127/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/231127-convocatorias/>



ES NATURAL SENTIR ESTRÉS, ANSIEDAD, ENOJO, TRISTEZA O MIEDO

Si quieres información o recursos de ayuda:

- Identifica tu condición de salud mental en:

www.misalud.unam.mx



- Realiza las recomendaciones de las infografías, videos y cursos a distancia
- Al finalizar el cuestionario, puedes compartir tus datos para recibir Atención Psicosocial





Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Estancias de Investigación en la UNAM
(PREI)
Convocatoria
2024

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidaturas de académicas o académicos destacados provenientes de instituciones extranjeras para obtener una beca, a fin de realizar una estancia de investigación en una Facultad, Escuela, Centro o Instituto de la UNAM.

I. Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de la investigación y de la docencia en las entidades académicas de la UNAM, mediante apoyos complementarios para que personal académico distinguido, adscrito a instituciones del extranjero, realice una estancia en la Universidad.

II. Condiciones generales

1. Las propuestas de estancias de investigación se harán de acuerdo con las **Reglas de Operación del Programa de Estancias de Investigación en la UNAM vigentes**, publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio web institucional de la DGAPA, dirección electrónica «https://dgapa.unam.mx/images/prei/2024_prei_reglas_operacion.pdf».
2. Los candidatos y candidatas deberán presentar un proyecto de investigación o un proyecto de innovación docente y la documentación requerida en las *Reglas de Operación*.
3. Las solicitudes serán dictaminadas por la Comisión Técnica Evaluadora del *Programa de Estancias de Investigación en la UNAM*, con base en el presupuesto disponible.
4. Los candidatos y candidatas deberán contar con una trayectoria destacada y consolidada, expresada en amplia obra publicada y formación de recursos humanos, y contar con la autorización del Consejo Técnico o Interno de la entidad académica receptora. Además, deberán acreditarse como personal académico con nombramiento permanente de tiempo completo de una

institución de investigación o de educación superior extranjera. De manera excepcional, se podrá considerar el caso de académicas o académicos jubilados con amplio reconocimiento, cuyas solicitudes estén sólidamente argumentadas, y la Comisión Técnica Evaluadora definirá su participación en el Programa.

5. Las personas académicas seleccionadas deberán cumplir con las *Reglas de Operación del Programa de Estancias de Investigación en la UNAM*.

III. Normas de procedimiento

1. Sólo las solicitudes de estancias debidamente formuladas y con la documentación completa serán consideradas para ser evaluadas y dictaminadas por la Comisión Técnica Evaluadora del programa.
2. Las entidades académicas recibirán, analizarán, preseleccionarán y presentarán a la DGAPA las solicitudes correspondientes a su entidad, acompañadas de la documentación completa, respetando las siguientes fechas límites de entrega:

PERIODO 2024-I - hasta el 9 de febrero de 2024

PERIODO 2024-II - hasta el 26 de julio de 2024

3. Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:

PERIODO 2024-I - a partir del 8 de abril de 2024

PERIODO 2024-II - a partir del 23 de septiembre de 2024

No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 27 de noviembre de 2023

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO



Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Estancias de Investigación en la UNAM
(PREI)
Reglas de Operación
2024

I. Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de la investigación y de la docencia en las entidades académicas de la UNAM, mediante apoyos complementarios para que personal académico distinguido, adscrito a instituciones del extranjero realice una estancia en la Universidad.

II. Condiciones Generales

1. Se otorgarán apoyos a académicos y académicas de instituciones extranjeras para realizar una estancia de investigación en una entidad académica de la Universidad.
2. Las estancias deberán tener como objetivo desarrollar un proyecto de investigación o un proyecto de innovación docente. Los académicos y académicas deberán contemplar en su programa de trabajo, además, la impartición de al menos un seminario o un curso a estudiantes de alguna Facultad, Escuela o Unidad Multidisciplinaria (Facultad de Estudios Superiores o Escuela Nacional de Estudios Superiores) y/o una conferencia a estudiantes de posgrado. Asimismo, es deseable establecer una agenda para que las y los estudiantes puedan entrevistarse con el académico o la académica y puedan exponerle su proyecto de tesis de posgrado.
3. Las solicitudes que se envíen a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) pueden estar en español o en inglés. De igual forma, se deberá indicar el idioma que se usará en las actividades académicas programadas, para los casos en que el académico o académica visitante no domine el español.
4. La académica o académico anfitrión deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Asimismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos con dichos programas.
5. Las candidatas y los candidatos deberán contar con reconocimiento en su área de experiencia, así como tener una trayectoria destacada y consolidada, expresada en amplia obra publicada y formación de recursos humanos.
6. El programa de trabajo deberá incidir claramente en líneas de investigación y de formación de recursos

humanos de interés prioritario para la entidad receptora, de acuerdo a su plan de desarrollo.

7. Las estancias deberán ser continuas y tener una duración mínima de un mes y máxima de seis meses.
8. La DGAPA someterá toda solicitud a evaluación por medio de la Comisión Técnica Evaluadora.
9. La aprobación definitiva la emitirá la Comisión Técnica Evaluadora del Programa, tomando en consideración los dictámenes que resulten del proceso de evaluación, el orden de prelación que se les asigne y el presupuesto disponible.
10. Los apoyos que la UNAM otorgue bajo este Programa corresponden a una beca y no generarán, por ninguna circunstancia, relación laboral alguna con la UNAM, ni la pueden colocar en una situación de patrón sustituto u obligado solidario o mancomunado.

III. Requisitos del candidato o candidata

1. Contar con grado de doctorado.
2. Contar con un contrato de trabajo como personal académico con nombramiento permanente de tiempo completo en una institución de investigación o de educación superior extranjera. (En este Programa no se aceptarán contratos como investigadores o investigadoras posdoctorales).
3. Contar con una trayectoria consolidada como personal académico de carrera de tiempo completo de cuando menos seis años en alguna institución de educación superior o de investigación diferente a la UNAM (equivalente a profesor o investigador Titular "C" en nuestra institución).
4. No haber realizado una estancia posdoctoral durante los últimos seis años.
5. De manera excepcional, se podrá considerar el caso de académicas o académicos jubilados con amplio reconocimiento, cuyas solicitudes estén sólidamente argumentadas. La Comisión Técnica Evaluadora definirá su participación en el Programa.
6. Contar con la autorización del Consejo Técnico o Interno de la entidad receptora, la cual deberá justificar académicamente su postulación a este Programa y deberá indicar la fecha de inicio y de término de la estancia.
7. Presentar el documento de postulación, firmado por la persona titular de la entidad receptora en el que se

establezca el interés de la entidad en el proyecto a realizar.

8. Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
9. Presentar currículum vitae actualizado.
10. Presentar copia del pasaporte o documento oficial vigente.
11. Presentar constancia oficial expedida por la institución extranjera indicando el nombramiento y antigüedad en su calidad de personal académico de tiempo completo.
12. Presentar la información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará o la síntesis curricular de la académica o académico anfitrión, quien deberá cumplir cabalmente con el artículo 60 del EPA y presentar la aprobación del programa e informe del último año por parte del Consejo Técnico de su entidad académica de adscripción.
13. Presentar un programa de trabajo detallado que incluya el proyecto de investigación y los productos que se pretenden generar. Para estancias de uno a dos meses deberá contener la impartición de una conferencia a estudiantes de licenciatura y/o posgrado, y para estancias mayores de dos meses la impartición de una conferencia y un seminario o curso a estudiantes de licenciatura y/o posgrado. Se deberán incluir los temarios y la duración en horas tanto del seminario o curso como de la conferencia.
14. Presentar el resumen ejecutivo del proyecto de investigación o del proyecto de innovación docente.
15. En caso de ser extranjero o extranjera y de ser aprobada la beca, acreditar su estancia legal en el país.

IV. Especificaciones de la beca

1. La beca será complementaria y se otorga para desarrollar un proyecto de investigación o un proyecto de innovación docente en alguna de las entidades académicas de la UNAM.
2. La beca consistirá en un monto mensual de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), apoyo único para gastos de traslado de acuerdo al tabulador del Programa y una cantidad única como apoyo para gastos médicos para la becaria o el becario.

V. Obligaciones

1. De las y los becarios
 - a) Cumplir con el programa de trabajo aprobado.
 - b) Dedicar tiempo completo a la realización del programa de trabajo aprobado.
 - c) Informar inmediatamente y solicitar la autorización correspondiente al Consejo Técnico o Interno de la entidad académica receptora y a la DGAPA, de cualquier cambio al programa de trabajo aprobado, así como cuando se ausente del lugar donde se le asignó el apoyo.
 - d) Incluir en toda publicación o tesis, producto de la beca, un reconocimiento explícito a la UNAM y al Programa de Estancias de Investigación en la UNAM, que administra la DGAPA.

- e) Manifestar explícitamente, en todos los productos generados, la colaboración con el académico anfitrión.
 - f) Informar a la entidad académica receptora y a la DGAPA cuando finalice el programa de trabajo autorizado antes del periodo aprobado y devolver el monto correspondiente cuando la estancia sea menor al periodo aprobado y pagado.
 - g) Entregar un informe final de las actividades realizadas y copia de las publicaciones, informes, patentes u otros productos generados, cuando aparezcan.
 - h) En caso de haber disfrutado de un apoyo anterior de la DGAPA, haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos en el programa correspondiente.
2. De la entidad académica receptora
 - a) Servir de enlace entre la persona becaria y la DGAPA.
 - b) Supervisar el desempeño académico de la persona que recibe la beca.
 - c) Proporcionar las instalaciones, medios y recursos para la realización del programa de trabajo.
 - d) Enviar a la DGAPA copia del itinerario de viaje y de los pases de abordar, cuando el(la) académico(a) invitado(a) llegue a México.
 - e) Entregar, al término de la estancia, el informe final de las actividades realizadas y enviar copia de las publicaciones y/u otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, cuando éstas aparezcan.
 - f) Apoyar a la académica o académico invitado a conseguir alojamiento y orientación para el establecimiento adecuado durante la estancia.

VI. Cancelación y terminación de los apoyos

1. Los apoyos terminarán:
 - a) Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o por incumplimiento del periodo aprobado.
 - b) Cuando a juicio de la entidad académica receptora no sea satisfactoria la estancia.
 - c) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.
 - d) Cuando la persona que recibe la beca así lo solicite.

VII. Procedimiento para la entrega de documentación

1. De conformidad con las fechas previstas en la Convocatoria, las personas académicas candidatas o anfitrionas deberán entregar al área responsable del Programa en la entidad donde se realizará la estancia, la documentación establecida en el apartado III de estas Reglas, en formato impreso y en una carpeta electrónica con los archivos digitales en formato PDF, mismos que deberán ser digitalizados de los originales con una resolución mínima de 100dpi (ppp), con un tamaño máximo de 15 MB por archivo.
2. La carpeta electrónica deberá entregarse por correo electrónico o en un dispositivo de almacenamiento (CD, DVD o USB); la modalidad de la entrega será determinada por la entidad académica, quien la hará del conocimiento de las y los interesados en participar en el Programa.

3. La entrega de la documentación digitalizada (carpeta electrónica) a la DGAPA deberá ser vía correo electrónico. El expediente impreso deberá entregarse en la Dirección de Formación Académica de la DGAPA.
4. La información impresa y digitalizada será de utilidad para el proceso de evaluación, ya que dicha información estará disponible para la Comisión Técnica Evaluadora del Programa que participa en el proceso.

VIII. Instancias responsables

1. La DGAPA coordinará y administrará este Programa. Asimismo, supervisará que las solicitudes cumplan con las Reglas del Programa.
2. Las entidades académicas receptoras analizarán, pre-seleccionarán y presentarán a la DGAPA las propuestas correspondientes a su entidad y servirán de enlace con esta Dirección General. Asimismo, son las encargadas de realizar el seguimiento académico de la estancia.
3. La Comisión Técnica Evaluadora será la encargada de evaluar y aprobar o rechazar las solicitudes de beca. El dictamen emitido será inapelable.

IX. Conformación de la Comisión Técnica Evaluadora

1. La Comisión Técnica Evaluadora estará integrada como se indica a continuación, procurando que exista un balance adecuado de género:

- a) Un total de ocho profesores(as) o investigadores(as) titulares de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. Cada integrante durará en su cargo tres años, prorrogables por el mismo plazo y por una sola ocasión. Las y los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y la o el nuevo académico entre en funciones.
- b) Cada Consejo Académico de Área nombrará a un(a) profesor(a) y a un(a) investigador(a).
- c) Cuando a juicio de la Comisión Técnica Evaluadora se requiera de una persona especialista en un área determinada, podrá invitarse a alguien con esa característica a participar.

Transitorio

Único.- Las presentes **Reglas de Operación** entrarán en vigor a partir de su publicación en *Gaceta UNAM* y derogan las publicadas el 28 de noviembre de 2022.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 27 de noviembre de 2023

**EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS ACADÉMICOS DE CARRERA DEL ÁREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la creación y funcionamiento de los Comités Académicos de Carrera del Área de las Ciencias Sociales.
2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - I. CAACS: Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.
 - II. Comité Académico: Comité Académico de vinculación y fortalecimiento de una o más licenciaturas pertenecientes al Área de las Ciencias Sociales.
 - III. CPPLE: Comisión Permanente de Planeación y Evaluación.
 - IV. Entidad Académica: Escuela, Facultad, Instituto o Centro del Área de las Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
 - V. Lineamientos: Lineamientos Generales para la Creación y Funcionamiento de los Comités Académicos de Carrera del Área de las Ciencias Sociales.
3. Los Comités Académicos estarán integrados por representantes de las licenciaturas que se imparten en las entidades académicas del Área de las Ciencias Sociales, que se señalan a continuación:
 - I. Facultad de Ciencias Políticas y Sociales;
 - II. Facultad de Contaduría y Administración;
 - III. Facultad de Derecho;
 - IV. Facultad de Economía;
 - V. Facultad de Filosofía y Letras;
 - VI. Facultad de Psicología;
 - VII. Facultad de Estudios Superiores Acatlán;
 - VIII. Facultad de Estudios Superiores Aragón;
 - IX. Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán;
 - X. Facultad de Estudios Superiores Iztacala;
 - XI. Facultad de Estudios Superiores Zaragoza;
 - XII. Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra;
 - XIII. Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad León;
 - XIV. Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia;
 - XV. Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Mérida;
 - XVI. Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla;
 - XVII. Escuela Nacional de Trabajo Social.
4. En el caso de los Institutos y Centros, la Coordinación del CAACS les extenderá una invitación para formar parte de los Comités Académicos; una vez efectuada la incorporación se hará del conocimiento del Pleno del CAACS.

5. Los Comités Académicos de Carrera podrán ser:
 - I. De una misma licenciatura que se imparta en diferentes entidades académicas, o
 - II. Interdisciplinarios, integrados por diferentes licenciaturas que se impartan en las entidades académicas.

CAPÍTULO II DE LA CREACIÓN DE LOS COMITÉS ACADÉMICOS DE CARRERA

6. Los Comités Académicos de Carrera se crearán a propuesta de la persona titular de la Coordinación del CAACS, con la opinión favorable de la CPPLE y la aprobación del Pleno del CAACS.
7. Una vez aprobada su creación, las entidades académicas tendrán un plazo de 20 días hábiles para enviar a la Coordinación del CAACS, la relación de las y los integrantes.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS ACADÉMICOS DE CARRERA

8. Los Comités Académicos de Carrera estarán integrados por:
 - I. La persona titular de la Coordinación del CAACS;
 - II. Las y los directores de las entidades académicas participantes;
 - III. Las y los secretarios generales o académicos de las entidades académicas participantes;
 - IV. Las personas titulares de las jefaturas o coordinaciones de la carrera de las entidades académicas participantes, de entre las cuales se elegirá a quien ocupe la Secretaría del Comité Académico;
 - V. Una persona representante del profesorado de la licenciatura de cada entidad académica participante;
 - VI. Una persona representante de las y los técnicos académicos de cada entidad académica participante, y
 - VII. Una persona representante del alumnado de la licenciatura de cada Entidad Académica participante.

Las personas señaladas en las fracciones I y II podrán nombrar a una persona que les represente, quien acudirán a las sesiones en su ausencia, con derecho a voz y voto.
9. Las personas representantes del profesorado y del alumnado serán designadas por la o el director de cada entidad académica de entre las y los Consejeros Académicos y Consejeros Técnicos representantes del profesorado y alumnado, según corresponda.
10. Las personas representantes de las y los técnicos académicos serán designadas por la o el director de cada entidad académica de entre las y los Consejeros Académicos o Consejeros Técnicos.

11. Las personas representantes del profesorado permanecerán en el cargo por un periodo de cuatro años.
12. Las personas representantes de las y los técnicos académicos permanecerán en el cargo por un periodo de cuatro años.
13. Las personas representantes del alumnado permanecerán en el cargo por un periodo de dos años.
14. En caso de que, representantes del profesorado no pudieran participar como integrantes del Comité Académico, la o el director de cada entidad académica designará a una profesora o profesor de la licenciatura que se trate.
15. En caso de que, representantes de las y los técnicos académicos no pudieran participar como integrantes del Comité Académico, la persona titular de cada entidad académica podrá designarles de entre el personal académico de la entidad de que se trate.
16. En caso de que, representantes del alumnado no pudieran participar como integrantes del Comité Académico, la o el director de cada entidad académica designará a una alumna o alumno de la licenciatura que se trate.
17. El profesorado, las y los técnicos académicos y el alumnado que hayan sido designados por las o los directores de las entidades académicas, permanecerán por un periodo de dos años.
18. Una vez que se haya incorporado un Instituto o Centro a alguno de los Comités Académicos, la persona titular de la entidad académica designará a dos integrantes de entre el personal académico, una investigadora o investigador y una técnica o técnico académico, que permanecerán en el cargo un periodo de dos años.
19. La Secretaría del Comité Académico será rotativa entre las personas titulares de las jefaturas y coordinaciones de la licenciatura; la persona designada permanecerá en el cargo durante el semestre escolar lectivo, con la posibilidad de continuar por un semestre adicional.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO DE CARRERA

20. Los Comités Académicos de Carrera tendrán las siguientes funciones:
 - I. Promover la vinculación entre el profesorado, investigadoras e investigadores y el alumnado de las distintas entidades académicas de la UNAM.
 - II. Propiciar el óptimo aprovechamiento y desarrollo de los recursos humanos y de la infraestructura con que cuenta la UNAM para fortalecer el desarrollo de las licenciaturas.
21. Cada Comité Académico elaborará su Reglamento Interno de conformidad con los presentes Lineamientos, el cual

deberá ser enviado a la Coordinación del CAACS, para la opinión de la CPPLE y la aprobación del Pleno del CAACS.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ ACADÉMICO DE CARRERA

22. La Secretaría del Comité Académico tendrá las siguientes funciones:
 - I. Emitir las convocatorias a las sesiones de trabajo, enviar el orden del día y la documentación correspondiente;
 - II. Conducir las sesiones con voz y voto;
 - III. Coordinar las actividades de apoyo que requiera el Comité Académico;
 - IV. Elaborar las minutas de acuerdos;
 - V. Dar seguimiento a los acuerdos que se adopten;
 - VI. Establecer una vinculación permanente con el CAACS y mantenerlo informado de las sesiones de trabajo y los acuerdos generados;
 - VII. Informar oportunamente al Comité Académico sobre los acuerdos, recomendaciones y actividades académicas que emita el CAACS;
 - VIII. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como del Reglamento Interno del Comité Académico de Carrera correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ACADÉMICO DE CARRERA

23. Las y los integrantes del Comité Académico tendrán las siguientes funciones:
 - I. Asistir a todas las reuniones que convoque la Secretaría del Comité Académico o la Coordinación del CAACS;
 - II. Participar en las sesiones de trabajo con voz y voto;
 - III. Proponer acciones, actividades académicas, artísticas, culturales, entre otras, para conformar el programa de trabajo del semestre escolar correspondiente y participar activamente en la planeación y vinculación entre las entidades académicas;
 - IV. Cumplir, dentro de su ámbito de competencia, con los acuerdos del Comité Académico;
 - V. Participar conjuntamente con la Coordinación del CAACS en la planeación y organización del Seminario Permanente de las Ciencias Sociales.

CAPÍTULO VII

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS ACADÉMICOS DE CARRERA

24. El Comité Académico realizará al menos tres sesiones de trabajo durante el semestre escolar lectivo, con base en el calendario escolar vigente.
25. Las sesiones de trabajo no podrán exceder dos horas de duración y podrán desarrollarse de manera presencial,

virtual o mixta, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento Interno, las fechas y horarios que se determinen.

26. El quórum necesario para que el Comité Académico pueda sesionar en primera convocatoria, será con la asistencia de al menos uno o un integrante de cada entidad académica; una vez transcurridos quince minutos, es decir, en segunda convocatoria, se podrá iniciar la reunión de trabajo con quienes se encuentren presentes.
27. En caso de requerirse la presencia de una o más personas invitadas en alguna sesión, deberá solicitarse autorización al propio Comité Académico e informar a la Secretaría para que realice el citatorio respectivo. La participación de las personas invitadas será únicamente con voz.
28. Las sesiones de trabajo se desahogarán conforme al orden del día, que incluirá, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes rubros:
 - a) Lista de asistencia;
 - b) Lectura y aprobación de la minuta de la reunión anterior;
 - c) Temas a tratar y acuerdos adoptados;
 - d) Asuntos generales.
29. En cada sesión de trabajo se elaborará una minuta de acuerdos, la cual será enviada a la Coordinación del CAACS para su conocimiento.
30. En la primera sesión del semestre escolar el Comité Académico establecerá su Plan de Trabajo, el cual deberá ser enviado a la Coordinación del CAACS a más tardar diez días hábiles posteriores a la reunión.
31. El Comité Académico elaborará al término de cada semestre escolar, un informe de actividades que deberá

enviar a la Coordinación del CAACS para ser presentado a la CPPLC para su revisión y aprobación, posteriormente para conocimiento del Pleno del CAACS.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

32. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Pleno del CAACS.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Los Comités Académicos de Carrera del Área de las Ciencias Sociales que existen actualmente ajustarán su integración y funcionamiento de acuerdo con los presentes Lineamientos.

TERCERO. - Los Comités Académicos de Carrera del Área de las Ciencias Sociales que existen actualmente contarán con un plazo de 60 días hábiles para elaborar o modificar su Reglamento Interno, de conformidad con los presentes Lineamientos.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*, previa aprobación del Pleno del Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

Modificaciones aprobadas por el Pleno del Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales en su sesión ordinaria del 15 de noviembre de 2023.

LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS DEL ÁREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 104, fracción XIX del Estatuto General y el artículo 2º, fracción XX del Reglamento Interno de los Consejos Académicos de Área, el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales (CAACS) está facultado para formular los requisitos generales para ser integrante de las comisiones dictaminadoras del área.

Los presentes Lineamientos establecen los requisitos para la designación de integrantes de las Comisiones Dictaminadoras del Área de las Ciencias Sociales, con el objeto de procurar equilibrio entre los principios de objetividad, imparcialidad y representatividad que deben regir en los procesos de evaluación académica de esta Universidad.

1. Las comisiones dictaminadoras de cada entidad académica se conforman por seis integrantes designados de preferencia de entre el profesorado y el personal de investigación con definitividad, que se hayan distinguido en la disciplina de que se trate, que estén adscritos a otras entidades académicas de la UNAM o pertenezcan a otras instituciones de educación superior.
2. La integración de la comisión dictaminadora se realizará de la siguiente forma:
 - I. Dos integrantes serán designados por el CAACS;
 - II. Dos serán designados por el Consejo Técnico, Interno o Asesor, y
 - III. Dos serán designados por el Personal Académico de la entidad académica.
3. Las personas integrantes de las comisiones dictaminadoras permanecerán en el cargo por dos años, pudiendo ser designadas para un nuevo periodo de la misma duración, a consideración del Consejo Técnico, Interno o Asesor y deberán ser ratificadas por el CAACS.
4. En caso de renuncia o alguna ocurrencia que impida la continuidad de la persona académica como integrante de la comisión, el Consejo Técnico, Interno o Asesor, solicitará a la fuente de designación una o un nuevo integrante y deberá ser ratificada por el CAACS.
5. Para ser integrante de las comisiones dictaminadoras del Área de las Ciencias Sociales se deberán reunir los siguientes **requisitos generales**:
 - I. Ser integrante del profesorado o personal de investigación definitivo en servicio activo de la UNAM o de otra institución de educación superior.
 - II. Tener por lo menos ocho años de antigüedad en labores docentes o de investigación y vida académica.
 - III. No estar disfrutando de un periodo sabático o licencia.
 - IV. Tener un amplio reconocimiento en su especialidad y haberse distinguido en la docencia o en la investigación.
 - V. Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones derivadas de su nombramiento académico.
 - VI. No haber sido sancionado por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria, faltas administrativas o por razones de género.
 - VII. Manifestar por escrito su aceptación al cargo.
6. Además de los requisitos generales, las personas designadas por el **CAACS** deberán cumplir los siguientes:
 - I. Ser externa o externo a la entidad académica de que se trate.
 - II. Poseer la categoría académica de titular o su equivalente si pertenece a otra institución de educación superior.
 - III. Contar con el grado de doctorado en alguna disciplina del área o afín a juicio del propio Consejo Académico, o bien, haber sido distinguida profesora, profesor, investigadora o investigador emérito, haber recibido el Premio Universidad Nacional de esta Casa de Estudios o alguna distinción equivalente en el caso del personal académico de otra institución de educación superior.
7. Las personas que designe el **Consejo Técnico, Interno o Asesor**, además de los requisitos generales, deberán cumplir los siguientes:
 - I. Ser, preferentemente, externa o externo a la entidad académica de que se trate.
 - II. Tener el grado de especialización, maestría o doctorado en alguna disciplina del área o afín a juicio del Consejo Técnico, Interno o Asesor, o bien, haber sido distinguida profesora, profesor, investigadora o investigador emérito, haber recibido el Premio Universidad Nacional de esta Casa de Estudios o alguna distinción equivalente en el caso del personal académico de otra institución de educación superior.
8. Las personas que designe el **Personal Académico** de la entidad correspondiente, además de los requisitos generales, deberán cumplir los siguientes:
 - I. Ser, preferentemente, externa o externo a la entidad académica de que se trate.
 - II. Tener el grado de especialización, maestría o doctorado en alguna disciplina del área o afín, o bien, haber sido distinguida profesora, profesor, investigadora o investigador emérito, haber recibido el Premio Universidad Nacional de esta Casa de Estudios o alguna distinción equivalente en el

caso del personal académico de otra institución de educación superior.

El requisito de *ser preferentemente externa o externo* a la entidad de que se trate, se refiere a la posibilidad de que, en igualdad de circunstancias y merecimientos académicos, se designe a una persona que no pertenezca a la entidad en donde se desarrollará el proceso de evaluación, sin que esto limite el derecho del personal académico de la propia entidad, que cumpla los requisitos para ser designada o designado como integrante de las comisiones dictaminadoras.

9. Los presentes *Lineamientos* podrán ser modificados por el Pleno del CAACS.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes *Lineamientos* entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*, previa aprobación del Pleno del Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales.

SEGUNDO. Se deja sin efectos los *Lineamientos Generales para la Designación de Integrantes de las Comisiones Dictaminadoras del Área de las Ciencias Sociales*, aprobados por el CAACS el 8 de octubre de 2013.

Aprobados por el Consejo Académico del Área de las Ciencias Sociales en su sesión plenaria ordinaria del 15 de noviembre de 2023.



CUADERNOS TÉCNICOS UNIVERSITARIOS DE LA DGTIC

CONVOCATORIA

Dirigida a técnicos académicos de entidades y dependencias de la UNAM para publicación de reportes técnicos

Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC (CTUD) es una publicación trimestral continua y de acceso abierto dedicada a difundir reportes técnicos con los resultados de los proyectos en los que participa el personal técnico académico adscrito a entidades y dependencias de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), que permitan ver la experiencia de cada autor/a así como su contribución técnica individual a proyectos y servicios relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), en su área de adscripción.

El propósito de la publicación es ser un foro de encuentro e intercambio, desde el cual pueda difundirse conocimiento especializado original, actual y plural, a partir de trabajos inéditos en la modalidad de *reporte técnico*.

Se convoca a la comunidad de técnicos académicos adscritos a entidades y dependencias universitarias que tengan interés en publicar *reportes técnicos*, es decir, documentos expositivos que contengan información sobre aspectos particulares asociados a los resultados de proyectos ejecutados y servicios prestados por el personal técnico académico de entidades y dependencias de la UNAM, obtenidos exclusivamente durante el periodo 2022-2023, en los que se muestre el dominio y la aplicación de conceptos propios de las diferentes áreas de especialización técnica de los proyectos y servicios TIC de la Universidad, en materia de: diseño e implementación de servicios estratégicos de TIC; desarrollo de soluciones de software a la medida; iniciativas de mejora de procesos de TIC; gestión y operación de infraestructura y redes de telecomunicaciones; programas de capacitación, formación y actualización en TIC; desarrollo de aplicaciones y procesos tecnológicos de apoyo a la docencia, así como cualquier otra iniciativa, proyecto o servicio TIC vinculado a su entidad o dependencia de adscripción.

PRINCIPALES REQUISITOS

- Los reportes técnicos que se propongan deberán sujetarse a lo establecido en las políticas y lineamientos editoriales aplicables a esta convocatoria de *Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC*.
- Los *reportes técnicos* que se propongan deberán ser inéditos y de autoría propia; sólo se aceptará una propuesta de reporte técnico por autor/a en respuesta a esta convocatoria.
- Los *reportes técnicos* que se propongan deberán seguir los lineamientos para su preparación y envío siguiendo la *plantilla* para su conformación, disponible en <https://www.tic.unam.mx/cuadernos/>. Se recomienda la revisión exhaustiva de esta *plantilla*, ya que contiene especificaciones para cada sección, entre ellas:
 - Cuidar especialmente la confidencialidad de los datos técnicos que puedan comprometer los servicios tecnológicos de las entidades o dependencias universitarias y, por ende, de la UNAM.
 - Se deberá alcanzar un máximo de 8 cuartillas, apegadas a las especificaciones tipográficas, SIN contar resumen, agradecimientos, bibliografía, ni anexos.
 - Las citas, gráficas, figuras y referencias deberán sujetarse a los lineamientos del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA), 7a. edición [https://bibliotecas.tic.unam.mx/citas/Documento_Citas_y_referencias_bibliograficas_0623.pdf]. En caso de duda, se puede acudir a la Biblioteca de la DGTIC para solicitar apoyo en la aplicación de estos lineamientos.
 - Archivos de texto en formato .doc o .docx.
 - Márgenes inferior, superior, derecho e izquierdo de 2.5 cm.
 - Tipografía, interlineado, márgenes, títulos, subtítulos, notas, figuras y cuadros apegados a la *plantilla* de elaboración.
 - Título del documento expresado en un máximo de 12 palabras, sin abreviaturas.
 - Plica: Deberá incluir: nombre completo del autor/a, título del documento, adscripción, línea temática, correo electrónico y ORCID.

4. Realizar el registro del manuscrito **entre el 17 de noviembre y a más tardar el 1 de diciembre de 2023** a través de la plataforma disponible en cuadernos.tic.unam.mx. Una vez realizado el registro, el autor recibirá un correo que servirá como acuse de recibo únicamente del expediente digital; en caso de que su propuesta sea aceptada tras la revisión editorial preliminar, para conducir satisfactoriamente el registro se deberán remitir de forma impresa los siguientes documentos:

- Carta de originalidad, conforme al formato autorizado disponible;
- copia de identificación oficial del Instituto Nacional Electoral; y
- solicitud que se proporcionará en el momento de la entrega y firma de documentación.

En caso de que el trabajo sea aceptado para su publicación, el/la autor/a firmará una carta de autorización.

El proceso de análisis y eventual publicación de cada reporte técnico propuesto será interrumpido en los siguientes casos:

- Recepción de escritos de carácter informativo, de divulgación o de otra índole que no sea el especificado en los lineamientos editoriales o en esta convocatoria;
- por encontrarse en alguna otra convocatoria o certamen durante el mismo periodo, así como todas aquellas propuestas que hayan participado o tengan vinculación con proyectos finales de eventos académicos tales como diplomados, procesos para obtención de titulación o procesos del personal académico, entre otros;
- por no ser inédito de autoría propia o resultar en un alto porcentaje de similitudes o coincidencias, a juicio del Comité Editorial de la DGTIC;
- escritos de autores que envíen dos propuestas o más;
- manuscritos en coautoría;
- por perder la calidad de técnico académico adscrito a una entidad o dependencia de la UNAM;
- que el autor no remita la documentación física requerida; o
- que hayan sido enviados por correo electrónico o medio distinto a la plataforma.

En el caso de alguno de los supuestos anteriores se dará de baja el reporte inscrito.

LINEAMIENTOS EDITORIALES

Se encuentran disponibles para su consulta en <https://www.tic.unam.mx/cuadernos/>.

BASES

- Las obras se someterán al Comité Editorial de la DGTIC para dictaminar la acción correspondiente.
- El fallo emitido por el Comité Editorial será inapelable.
- Se aceptará la publicación únicamente de aquellas obras cuyos dos dictámenes sean favorables, es decir, positivo unánime.
- El plazo para la **recepción de material** en la plataforma OJS de CTUD en cuadernos.tic.unam.mx será del **17 de noviembre al 1 de diciembre de 2023**. Este periodo es improrrogable.
- A criterio del Comité Editorial de la DGTIC y del Equipo Editorial de CTUD, se elegirán hasta 10 reportes técnicos para su publicación en el primer número del volumen 2 de CTUD, en el mes de febrero de 2024.
- Cualquier asunto no previsto en esta convocatoria será resuelto por el Comité Editorial de la DGTIC.

Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC
cuadernostecnicos-dgtic@unam.mx

Cd. Universitaria, CdMx, 17 de noviembre de 2023.

Taller coreográfico unam


**CONVOCATORIA PARA
SELECCIONAR EL CARGO DE
DIRECCIÓN ARTÍSTICA DEL
TALLER COREOGRÁFICO
DE LA UNAM Y DE SU
ASISTENTE DE DIRECCIÓN.**

Con la finalidad de elegir al nuevo(a) Director(a) Artístico(a) del Taller Coreográfico de la UNAM (TCUNAM) y a su Asistente de Dirección en un proceso abierto y transparente, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través de la Coordinación de Difusión Cultural y la Dirección de Danza,

CONVOCAN

a coreógrafo(a)s profesionales mexicano(a)s a participar en el concurso de selección para ocupar el cargo de Dirección Artística del TCUNAM, consulte las bases aquí:

danza.unam.mx/convocatorias



CONVOCATORIA ABIERTA

30 de octubre de 2023
al 15 de diciembre de 2023



Convocatoria
Audiciones Orquesta Filarmónica de la UNAM OFUNAM

La Dirección General de Música y la OFUNAM convocan a profesionales de la música con interés en participar en las audiciones abiertas para formar parte de la orquesta en los puestos de corno principal, contrabajo, violín segundo y violonchelo.

Cierre de inscripciones
Viernes 8 de diciembre de 2023

Contacto
jgallegos@musica.unam.mx

Consulta bases
musica.unam.mx/ofunam#convocatorias

Audiciones enero 2024

Corno principal: martes 9 / 9:45 am

Contrabajo: miércoles 10 / 12:15 pm

Violín segundo: jueves 11 / 12:15 pm

Violonchelo: martes 16 / 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, noviembre 27 de 2023

musica.unam.mx