

# ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 3 de junio de 2024

- ➔ Lineamientos Generales para el uso de los laboratorios en la Universidad Nacional Autónoma de México .....2
- ➔ Lineamientos de prevención y control que deben cumplir las personas que acudan a espacios universitarios con animales de compañía .....7
- ➔ Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT). Convocatoria 2025 .....9
- ➔ Programa para actividades especiales de cooperación interinstitucional (PAECI) con fines de internacionalización para alumnos y egresados de licenciatura de la UNAM. Tercera convocatoria 2024.....14
- ➔ Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC .....16
- ➔ Uso de estacionamientos del Estadio Olímpico Universitario .....17
- ➔ Concurso Universal 2024-1 .....19

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

- ➔ Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla .....21
- ➔ Facultad de Estudios Superiores Aragón.....25
- ➔ Coordinación de Humanidades.....29



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20240603/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/240603-convocatorias/>

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

La Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1° y 16 fracciones I, II, III, VI, VII y XI de su Reglamento y,

### CONSIDERANDO:

La Universidad, en ejercicio de su atribución de autogobierno y administración de su patrimonio, está facultada conforme a lo previsto por los artículos 2°, fracción I, 3° y 8°, fracción I de la Ley Orgánica y 12 del Estatuto General, para organizarse como lo estime mejor.

Que la UNAM es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, que tiene por fines 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, para el cumplimiento de sus fines, esta Casa de Estudios se divide en diversas entidades académicas que imparten una amplia gama de las diversas ramas del conocimiento como lo son las humanísticas, científicas, históricas y tecnológicas.

Que el Consejo Universitario, como autoridad universitaria, cuenta con atribuciones para expedir todas las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la UNAM.

Que la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario tiene como objetivos, estudiar y sugerir la adopción de medidas preventivas para casos de riesgo, emergencia o desastre, actuar a través de la participación organizada de la comunidad universitaria, así como reforzar la protección civil y el manejo integral de los riesgos que ocurran en la UNAM y en sus inmediaciones, siempre que afecten a la Institución o a su comunidad.

Que la política universitaria en materia de protección civil y manejo integral del riesgo, señalada en el Plan Maestro de Seguridad de la UNAM, se encamina a salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria y del público en general que visita las instalaciones universitarias, así como su patrimonio universitario.

En razón de lo anterior, y ante la necesidad de que las entidades académicas den cumplimiento a los diversos planes de estudio; y que dentro de sus actividades tienen que desarrollar diversas actividades de laboratorio, en un ambiente de seguridad, se emiten los siguientes lineamientos:

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las bases mínimas Universitarias para el uso seguro de las instalaciones de laboratorio de esta Casa de Estudios en las distintas áreas del conocimiento, a fin de mitigar, en la medida de lo posible, cualquier riesgo y fomentar su prevención.
2. La Universidad fomentará entre las entidades académicas, la comunidad universitaria y de visitantes acreditados y autorizados, el uso adecuado de los laboratorios universitarios.
3. Estos Lineamientos son de aplicación general a todas las entidades académicas universitarias en las que se realicen investigaciones o prácticas de laboratorio, independientemente de su tipo.
4. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
  - a) Bata de laboratorio: Prenda de algodón de uso exterior a manera de blusa larga que se pone sobre la vestimenta de quienes usen los laboratorios.
  - b) CLS: Comisión Local de Seguridad.
  - c) DGAPSU: Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
  - d) EPU: Enlace de Prevención Universitaria.
  - e) Equipo de protección personal: Conjunto de ropas y otros objetos para uso particular de una persona dentro de los laboratorios.
  - f) Etiquetado: Cualquier palabra, indicación, marca registrada, marca comercial, motivo ilustrado, marbete o símbolo colocados en cualquier envase, documento, aviso, etiqueta, anillo o collar que acompañe o haga referencia a un producto.
  - g) Laboratorio: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar investigaciones, prácticas, experimentos y trabajos de carácter científico o técnico.
  - h) Responsable de laboratorio: Preferentemente será el Profesor o Investigador a cargo de la práctica o investigación.
  - i) Simbología: Señal o marca distintiva del tipo de laboratorio en el que se va a ingresar, que además indica los riesgos y consecuencias por no seguir indicaciones.
  - j) Sustancias: Cualquier sustancia o mezcla de sustancias, insumo químico o biológico que sea usada en los laboratorios de docencia o investigación.

## CAPÍTULO II DE LA UTILIZACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS LABORATORIOS

5. Los laboratorios serán destinados a la enseñanza y desarrollo de la investigación, en beneficio de la universidad y de su comunidad.

Todos los laboratorios deberán contar con un sistema de alarma que indique paro de labores y otro que indique evacuación.

Las actividades para desarrollar en el laboratorio podrán ser prioritariamente:

- a) Académico.
- b) Experimentación.
- c) Investigación.

6. Los laboratorios de la UNAM, deberán contar con lo siguiente:

- a) Una persona responsable de laboratorio;
- b) Su Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, mismo que deberá colocarse en la entrada del laboratorio correspondiente, a la vista de las y los usuarios;
- c) Señalética de protección civil de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-018-STPS-2015 y NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. colores, formas y símbolos a utilizar;
- d) Equipo para combate de siniestros;
- e) Señalización al interior y al exterior, en caso de que algún equipo o máquina deba estar trabajando continuamente, señalando con claridad las precauciones a seguir y la información de contacto del responsable;
- f) Bitácora de uso de laboratorio;
- g) Manuales de operación de los equipos;
- h) Manual de uso, seguridad y prevención de riesgos en el laboratorio;
- i) Reglas de seguridad y guías para las actividades del laboratorio en carteles; y
- j) Las que en materia de seguridad y protección civil recomiende su CLS.

7. La utilización de los laboratorios dependerá del Plan de Estudios y/o la asignatura que se imparta, o investigación que se realice.

A la persona que, por su negligencia o descuido inexcusable, cause daños al laboratorio, materiales o equipo, deberá cubrir los gastos que se generen con motivo de la reparación o reposición.

8. Los laboratorios destinados a la investigación deberán contar con un protocolo o proyecto aprobado por el respectivo comité de ética de la entidad académica responsable.

9. Además de la legislación universitaria, cuando así lo señale la legislación federal, local o municipal, los laboratorios deberán cumplir con los requisitos especiales que indique

dicha normativa. Para el caso, en que derivado de la investigación o la práctica que se desarrolle en el laboratorio, algún equipo deba trabajar continuamente, esto deberá indicarse tanto al interior como al exterior de este, además de que deberán señalarse con claridad las precauciones a seguir y la información de contacto del responsable.

10. La persona responsable del Laboratorio tendrá, entre otras, las actividades siguientes:

- a) Verificar y vigilar el cumplimiento de las reglas mínimas de protección civil.
- b) Vigilar la limpieza y seguridad al interior del laboratorio, antes, durante y al término de cada práctica.
- c) Resolver las problemáticas en materia de seguridad que se susciten al interior del laboratorio y/o durante las prácticas.
- d) Atender las incidencias de disciplina al interior de los laboratorios de manera inmediata, debiendo hacer del conocimiento a la personal titular de la entidad académica para la posible imposición de sanciones.
- e) Cumplir con el llenado de la bitácora de uso de laboratorio, de sustancias e incidentes.
- f) Establecer los horarios de uso de los laboratorios.
- g) Acudir a capacitación y actualización de cursos de RCP, Protección Civil, incendios, desastres naturales que imparta la UNAM.
- h) Desarrollo e implementación de registro y calendario de uso de los laboratorios.
- i) Supervisar que toda persona que ingrese al laboratorio: visitante, académico o estudiantado, utilice el equipo de protección personal adecuado para cada laboratorio.
- j) Cuidar el adecuado etiquetado de sustancias en el laboratorio, así como el adecuado funcionamiento y mantenimiento del equipo de laboratorio.
- k) Verificar, al término de cada práctica, el correcto funcionamiento y cerrado de llaves y puertas, apagado de luz, ventilación del área.
- l) Verificar la colocación de extintores para los tipos de fuego A (combustibles sólidos), B (combustibles líquidos) y C (combustibles gaseosos). Su agente extintor será el que para efectos recomiende el cuerpo de bomberos de la UNAM.
- m) Crear, difundir e implementar, según sea el caso:

- Reglamento interior del laboratorio.
- Manuales de operación de los equipos.
- Hojas de datos de seguridad de los reactivos más comunes (o llamados en inglés MSDS).
- Reglas de seguridad y guías para las actividades de laboratorio en carteles.
- Manual de Seguridad Radiológica, en donde sea requerido.
- Manual de Manejo y Seguridad de Material Biológico, en donde se requiera.
- Manuales de Uso, Seguridad y Prevención de Riesgos en el Laboratorio.

Todo laboratorio deberá contar con un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Los responsables del laboratorio deberán elaborar y difundir los Manuales de Práctica aplicables a los usuarios según corresponda, en términos del inciso i) del presente lineamiento. Los manuales referidos deberán ser avalados por la jefatura del departamento académico correspondiente; así como cualquier modificación que se formule a los mismos.

Estos deberán siempre estar disponibles en todos los laboratorios y a la vista del usuario.

Los ordenamientos mencionados deberán ser aprobados por la CLS de la Entidad, y formarán parte del programa interno de Protección Civil (PIPC) y los mismos podrán ser enviados a la DGAPSU para su revisión y comentarios.

11. Queda estrictamente prohibido, al interior de los laboratorios:

- a) El ingreso a toda persona que no porte los elementos personales de protección mínimos requeridos.
- b) Realizar actividades experimentales en laboratorios de docencia estando una sola persona;
- c) Introducir o ingerir alimentos o bebidas, así como objetos ajenos al trabajo del laboratorio.
- d) Alterar el orden y limpieza de los laboratorios.
- e) Colocar en las puertas de acceso o salida de emergencia cualquier objeto que imposibilite la evacuación.
- f) La disposición del material de laboratorio y sustancias para uso diverso al que fue destinado o del fin de la práctica programada.
- g) Sacar material o equipo de las instalaciones del laboratorio, sin previa autorización de quien corresponda y gestionada por el responsable.
- h) La acumulación de basura o cualquier producto inflamable.
- i) Pipetear directamente con la boca cualquier líquido.
- j) Dejar experimentos o prácticas bajo condiciones de calentamiento, sin la supervisión del responsable.
- k) Mezclar reactivos que no son compatibles o que por temperatura lleve a un desboque de reacción química.
- l) El uso de audífonos y/o cualquier aparato o dispositivo electrónico ajeno al propósito de las actividades que se realicen.
- m) Hacer uso del material o equipamiento sin la autorización del responsable.
- n) Las demás que por la naturaleza del laboratorio se deban prevenir.

El incumplimiento a estas disposiciones faculta al responsable para que instruya la salida del infractor y en caso de resistencia, la suspensión de la práctica.

12. En la entrada de todo laboratorio deberá colocarse el reglamento correspondiente, el cual será acorde con el tipo de prácticas que ahí se realizan.

Todas las áreas dónde se realice trabajo con material radiactivo, deberán ser claramente identificadas.

13. Todos los laboratorios deberán contar con los señalamientos de las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, equipo para combatir siniestros, así como las medidas de seguridad necesarias. Todo el personal que labora en el mismo deberá conocer además los sistemas de Alerta.

En los casos que sea procedente, los laboratorios deberán contar con las señales y avisos indicados en la NOM-003-SEGOB-2011, así como aquellas específicas para las actividades particulares que se llevan a cabo, como son las indicadas en la NOM-018-STPS-2015 u otras relacionadas con las actividades del laboratorio.

14. Todo el personal del laboratorio debe estar familiarizado con las instalaciones, equipo, material, localización de equipo contra incendios y reglas concernientes a la protección personal.

De igual manera deberá estar capacitado para el manejo de los productos químicos o reactivos que se utilicen en el laboratorio.

15. El personal académico, que por la naturaleza de la investigación o del laboratorio, manipule material radiactivo, biológico, deberá haber cubierto los cursos de capacitación y obtención de la licencia, así como cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

16. Se deberá contar con un manual de reacción que contenga las acciones a seguir, para el caso de derrame de líquidos o cualquier tipo de siniestro o imprevisto.

17. De acuerdo con el tipo de laboratorio, estos deberán contener como equipo de seguridad, lo siguiente:

- a) Extintores.
- b) Sistemas de ventilación.
- c) Regadera de agua corriente y drenaje.
- d) Control maestro para el corte de energía.
- e) Botiquín de primeros auxilios.
- f) Mantas contra incendios.
- g) Control maestro para el suministro de gas.
- h) Todos y cada uno de los señalamientos de protección civil que se requieren, dependiendo del tipo de laboratorio.
- i) Polvo ad hoc para derrames de sustancias.
- j) Campana de extracción.
- k) Las tuberías de cada laboratorio deberán quedar identificadas en términos de la NOM-026-STPS-2008.
- l) Todos y cada uno de los elementos, que, por la especialización del tipo de laboratorio, se requiera como estándar mínimo de seguridad.

Queda prohibida, de manera estricta, la permanencia de menores de edad en los laboratorios, sin la autorización previa y por escrito del responsable del mismo.

18. Los laboratorios en donde se realicen trabajos con compuestos que contengan azufre, selenio, fósforo o cualquier sustancia tóxica y peligrosa, deberán informar a la CLS de su entidad a través del EPU, solo para conocimiento.

El manejo de estas sustancias deberá seguir las recomendaciones establecidas y aplicables de las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad y NOM-018-STPS-2015, Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, procurando en todo momento el uso responsable de los recursos y minimizar el desperdicio de materiales y reactivos.

19. Los usuarios de laboratorios que sean sorprendidos haciendo uso indebido de equipos, sustancias, materiales, instalaciones, y demás implementos, serán sancionados conforme a la legislación universitaria que le corresponda, según la gravedad de la falta cometida.

### **CAPÍTULO III EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

20. Los Planes y Programas de Estudio definirán las materias que se complementarán con prácticas de laboratorio.

21. Los responsables de laboratorio y/o los académicos definirán el equipo de protección personal necesario para el ingreso al laboratorio y/o desarrollo de la práctica respectiva.

El equipo de protección personal será determinado con base en el tipo de práctica que se realice.

22. El equipo de protección personal para trabajar en los laboratorios será conforme al área del laboratorio y de la disciplina de la práctica y podrá ser, entre otros:

- a) Bata de algodón.
- b) Lentes de seguridad.
- c) Guantes de nitrilo o látex, o los más indicados para el desarrollo de la práctica.
- d) Calzado cerrado y adecuado para el tipo de laboratorio.
- e) La persona que use el pelo largo, deberá recogerlo, por seguridad.
- f) En caso de ser necesario, deberá retirar aretes, anillos, pulseras, piercings, expansores, o cualquier accesorio que indique el responsable de laboratorio o de la práctica.
- g) Identificación de la institución.

23. Durante la realización de actividades experimentales en laboratorios de docencia de la institución, por seguridad, éstas nunca deberán realizarse estando una sola persona.

El número mínimo de personas en el laboratorio al momento de la práctica debe ser de dos, y una de ellas debe ser parte del personal académico de la institución.

Para el caso de laboratorios destinados a la investigación, se recomienda que el número mínimo de personas que deberá permanecer sean dos, sin importar su nombramiento, nivel o calidad académica.

24. Todo personal que labore o ingrese a los laboratorios debe informar de manera previa al jefe de laboratorio los padecimientos médicos, enfermedades crónicas, alergias y toda condición de salud que pueda generar incidentes dentro del mismo.

### **CAPÍTULO IV ACCIONES BÁSICAS EN CASO DE ACCIDENTES**

25. En caso de siniestro al interior de las instalaciones, el responsable de laboratorio será el encargado de dar parte de manera inmediata a la CLS a través del EPU.

Realizar las maniobras primarias de protección civil, a fin de evitar riesgos o afectaciones mayores a la comunidad que esté desarrollando la práctica en ese momento. En caso de ser necesario, cercar o cerrar el área de riesgo.

26. En todos estos casos y en el campus universitario se deberá dar el aviso a la Central de Atención de Emergencias (CAE) descolgando los teléfonos amarillos, la aplicación SOS UNAM, o marcando el 55 desde cualquier extensión de la UNAM, o también marcando los teléfonos 5556-22-25-94, 5556-22-25-97, la cual canalizará de inmediato la situación de emergencia reportada, para dar el auxilio necesario.

En otros campus periféricos, cuando sea necesaria la intervención de los servicios de salud o de protección civil, se deberá dar intervención a las autoridades federales, locales o municipales, que corresponda según el tipo de emergencia que se presente.

### **CAPÍTULO V DEL MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LOS LABORATORIOS**

27. El responsable del laboratorio será el encargado de llevar la bitácora de servicios relativos al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos del laboratorio.

28. Para el caso de ser necesario, el responsable del laboratorio será el encargado de solicitar de manera oportuna cualquier tipo de mantenimiento correctivo que requieran las instalaciones o los equipos de laboratorio.

Será función del responsable de laboratorio cuidar el cumplimiento de la periodicidad del mantenimiento preventivo de los equipos de laboratorio.

29. Los sistemas de extracción de gas deberán permanecer libres de objetos que impidan su correcto funcionamiento. Se les deberá proporcionar el mantenimiento preventivo o correctivo que se encuentre previsto en los manuales.

30. Los sistemas de suministro de agua corriente, drenaje y gas, deberán recibir el mantenimiento preventivo y correctivo que sea solicitado por el responsable del laboratorio, respetando las fechas programadas en la bitácora.

31. El desecho de sustancias o materiales, debido a su naturaleza, por ningún motivo deberá ser destinado o desechado hacia los drenajes, a la basura común o al medio ambiente.

Los laboratorios deben contar con los procedimientos básicos para la disposición adecuada de los residuos y productos de los laboratorios, siguiendo la legislación correspondiente.

32. El almacén de reactivos, disolventes, equipos, medios de cultivo y todo lo relacionado y necesario para el funcionamiento de los laboratorios, deberán sujetarse a esta normativa y a las disposiciones especiales que determine cada entidad.

33. Cualquier modificación que se pretenda formular a las condiciones de seguridad deberá ser avalada por la CLS de la entidad.

Para el caso de que así lo determine la CLS, podrá pedirse apoyo a la DGAPSU, para la evaluación de las medidas mínimas de seguridad que deba cumplir cada laboratorio.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

34. La interpretación de los presentes Lineamientos quedará a cargo de la Oficina de la Abogacía General desde el aspecto jurídico.

35. Para el caso de que el personal que participe dentro de las prácticas, investigación, o sea responsable del laboratorio, concluya su relación académica o laboral con la entidad académica, dependencia administrativa o institución, ya sea por jubilación, renuncia o cambio de adscripción, deberá, en términos de la legislación universitaria, hacer acta entrega en la que se describirán los materiales, reactivos y equipos que estén bajo su responsabilidad o resguardo, dirigida al jefe del departamento, quien además deberá cuidar el cumplimiento de esta disposición.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Todas las entidades académicas deberán emitir su Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Manuales, Reglas de Seguridad y Guías mencionados en el numeral 6 del presente lineamiento que le sean aplicables a cada laboratorio.

Aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 21 de febrero 2024.



## LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE ACUDAN A ESPACIOS UNIVERSITARIOS CON ANIMALES DE COMPAÑÍA

La Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1° y 16 fracciones I, II, III, VI, VII y XI de su Reglamento, se emiten los siguientes lineamientos:

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes lineamientos son de observancia general y tienen por objeto establecer las medidas que deben cumplir las personas que acudan a los espacios universitarios con animales de compañía.
2. Las personas que acudan con animales de compañía deben recordar que los espacios universitarios están establecidos para cumplir con las funciones sustantivas de la Universidad como son: la docencia, la investigación y la difusión de la cultura.
3. Los espacios de Ciudad Universitaria están habitados por vida silvestre nativa, ya que alberga al ecosistema del Pedregal y cuenta con la Reserva Ecológica del Pedregal de San Ángel dentro del mismo.
4. Para efectos de los presentes lineamientos se entiende por:
  - I. Animal: Ser vivo no humano, pluricelular, sintiente, consciente, constituido por diferentes tejidos con un sistema nervioso especializado que le permita moverse y reaccionar de manera coordinada ante los estímulos; los presentes lineamientos se enfocan en los animales vertebrados.
  - II. Animal de compañía: Todo animal mantenido por el humano para su acompañamiento y que vive bajo sus cuidados, sin riesgo para su vida y la de la comunidad, en sustitución al término “mascota” que denota una relación de posesión y dominio sobre el ser vivo. No se considera en este término los animales de asistencia, guía o terapéuticos.
  - III. Animal de asistencia: Todo animal que se emplea para la asistencia como guía, terapia, búsqueda o apoyo en seguridad y que cuenta con la debida capacitación y ésta puede ser acreditada por la persona tutora.
  - IV. DGAPSU: Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria.
  - V. DGSGM: Dirección General de Servicios Generales y Movilidad.
  - VI. Espacios Universitarios: Áreas que conforman instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México.
  - VII. Persona tutora: Persona que asume la responsabilidad y autoridad legal para velar por el cuidado y tomar decisiones en nombre de otra persona y/o animal de compañía.

### CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

5. Las personas que ingresan a los espacios universitarios con animales de compañía deberán adoptar las siguientes medidas de prevención y control:
  - I. Brindar un trato digno y respetuoso a cualquier animal.
  - II. Al ingresar con animales a los espacios universitarios se les asume como tutores de estos, y a estos se les asume como su animal de compañía.
  - III. Toda persona menor de edad que se encuentre en los espacios universitarios con animales de compañía deberá estar supervisado por una persona tutora, la cual será responsable de su seguridad y el cumplimiento de los lineamientos.
  - IV. Los animales de compañía deberán portar su placa de identificación con los siguientes datos: nombre de la persona tutora, domicilio o número telefónico de contacto.
  - V. Los animales de compañía deberán estar sujetos a correas o dentro de una caja transportadora adecuada para su especie y raza.
  - VI. Mantenerse con el animal de compañía sólo en las áreas abiertas.
  - VII. Limitarse únicamente al paseo y recreación de los animales de compañía.
  - VIII. Supervisar y permanecer cerca del animal de compañía en todo momento.
  - IX. Tomar las medidas de higiene necesarias, levantando las heces de los animales de compañía, para que pueda transportarla y depositarla al llegar a su residencia.
  - X. Evitar que los animales de compañía realicen sus necesidades al interior de edificios y recintos o en áreas comunes destinadas para venta y consumo de alimentos.
  - XI. Ante conductas que pongan en riesgo a la comunidad universitaria o sus visitantes y que permitan presumir la agresividad del animal de compañía, se deberá implementar el uso de bozal, pechera, caja transportadora o cualquier elemento de seguridad necesarios según su especie y raza.
  - XII. Cuidar las instalaciones, el equipo y mobiliario, así como los bienes de interés cultural, urbanístico y arquitectónico de la UNAM, respetando el uso establecido para cada uno de ellos y evitando que el animal de compañía las dañe o deteriore.
  - XIII. Cuidar, respetar el hábitat y la fauna silvestre en espacios universitarios y evitar en todo momento, contacto y/o agresión por parte del animal de compañía.
  - XIV. Mostrar la documentación necesaria cuando le sea solicitado por el personal universitario.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ACTIVIDADES NO PERMITIDAS**

6. Las personas que se encuentren con animales de compañía dentro de los espacios universitarios tienen estrictamente prohibido:
  - I. Realizar acciones de maltrato hacia el animal.
  - II. Utilizar los espacios universitarios para actividades de lucro con animales de compañía, como son: actividades de venta, paseo colectivo (más de tres animales) o entrenamiento.
  - III. Dejar las heces del animal de compañía en los espacios universitarios.
  - IV. Dejar alimento del animal de compañía en los espacios universitarios.
  - V. Dejar al animal de compañía sin custodia o amarrado a barandales, árboles o cualquier otro objeto o lugar.
  - VI. Dejar al animal de compañía solo y/o encerrado dentro de vehículos estacionados.
  - VII. Abandonar a los animales de compañía.
  - VIII. Abandonar cadáveres de animales en cualquier lugar de acopio de desechos o áreas abiertas.
  - IX. Azuzar o no contener al animal de compañía de un posible ataque en contra de otro, ya sea de su misma especie o de otra, así como de cualquier persona de la comunidad universitaria y población en general.
  - X. Realizar actividades de aseo y limpieza de animales de compañía (bañar en fuentes o cuerpos de agua, cepillar y dejar residuos) en las instalaciones universitarias.
  - XI. Entrar con los animales de compañía a edificios y recintos destinados a actividades académicas, de investigación, culturales, deportivas o administrativas.
  - XII. Ingresar a las áreas de Reserva Ecológica y de vegetación silvestre dentro de los espacios universitarios.

### **CAPÍTULO IV**

#### **RESPONSABILIDADES**

7. Toda persona que ingrese a los espacios universitarios con animales de compañía será responsable de los daños y/o perjuicios que éstos ocasionen, de manera directa o indirecta a personas, bienes o espacios universitarios.
8. Toda persona que ingrese a los espacios universitarios con animales de compañía será responsable de cualquier

daño o perjuicio que ocasione por el incumplimiento de los presentes Lineamientos. Deslindando de cualquier responsabilidad a la Universidad.

9. El personal de la DGAPSU y de la DGSGM exhortará a la persona que se encuentre dentro de espacios universitarios con animales de compañía, a que cumpla con los presentes lineamientos. En caso de incumplimiento, se solicitará que se retire de los mismos.
10. Las personas que ingresen a espacios universitarios con animales de compañía aceptan cumplir en su totalidad y sin excepciones los presentes lineamientos.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

11. Las personas que requieran animales de asistencia y que se encuentren debidamente acreditados, podrán acudir con ellos a todos los espacios e instalaciones universitarias, siempre y cuando cuenten con las medidas adecuadas.
12. Los animales de compañía deberán contar con un esquema de vacunación completo.
13. Cualquier situación no contemplada en los presentes lineamientos, será resuelta por la persona titular de la DGAPSU o de la DGSGM según corresponda.
14. La interpretación de los presentes lineamientos estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos serán difundidos ampliamente en todos los medios con los que cuente la Universidad y colocados en los accesos a espacios universitarios en lugares visibles.

Aprobados por la Comisión Especial de Seguridad  
del H. Consejo Universitario,  
en sesión ordinaria de fecha 21 de febrero 2024.





**Universidad Nacional Autónoma de México**  
**Secretaría General**  
**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**  
**Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica**  
**(PAPIIT)**

**Convocatoria 2025**

Con la finalidad de apoyar y fomentar el desarrollo de la investigación fundamental y aplicada, la innovación tecnológica y la formación de grupos de investigación en y entre las entidades académicas, la UNAM convoca a las y los investigadores y a las y los profesores de carrera de tiempo completo definitivos, interinos o contratados con base en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA), que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, a presentar proyectos de investigación y de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de conocimientos que se publiquen en medios del más alto impacto y calidad, así como a la producción de patentes y transferencia de tecnología, o que atiendan temas relevantes para el país, de acuerdo con las siguientes:

**Bases**

**Características de los proyectos**

1. Los proyectos se podrán presentar dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:
  - (a) *Proyectos de investigación*: Serán aquéllos que desarrollen una línea de investigación, original y de calidad, en cualquier área del conocimiento, que conduzcan al logro de un objetivo particular.
  - (b) *Proyectos de investigación aplicada o de innovación tecnológica*: Serán aquéllos que puedan conducir, entre otros rubros, a la presentación y registro de patentes u otras formas de protección intelectual, a la mejora de procesos tecnológicos, al desarrollo de software y/o aplicaciones tecnológicas, a la transferencia de tecnología a otros sectores (industrial, social, público), a través del desarrollo de una línea de investigación aplicada o de innovación tecnológica, original y de calidad, dentro de cualquier campo del conocimiento, que permitan generar soluciones a problemas de interés general o específico.
  - (c) *Proyectos de grupo*: Serán aquéllos en los que se sumen las capacidades y enfoques de dos o más integrantes del personal académico consolidados en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria, interdisciplinaria o de interés común y, mediante el trabajo colectivo, fortalecer las líneas de investigación de las personas participantes. Estos proyectos permitirán consolidar la adquisición de equipos, materiales y servicios.
  - (d) *Proyectos de obra determinada*: Serán aquéllos que tengan la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del EPA, con el objetivo de llevar a cabo proyectos de investigación e innovación tecnológica, realizada por personal docente y de investigación a contrato.

- (e) *Proyectos de vinculación investigación-docencia en temas relevantes para México*: Serán aquéllos en los que se sumen las capacidades y enfoques de académicas y académicos universitarios con el propósito de atender temas relevantes para el país. En estos proyectos tendrán que participar como responsables, tres integrantes del personal académico consolidados, adscritos al menos a dos subsistemas diferentes, así como alumnas y alumnos de diferentes niveles. Cada uno de las y los responsables deberá contar con una trayectoria destacada, tanto en investigación como en docencia y formación de recursos humanos, y haber dirigido grupos de investigación. Se podrán apoyar hasta un máximo de cinco proyectos.

Para todas las modalidades se deberá tomar en cuenta las recomendaciones para la elaboración de propuestas del PAPIIT, publicadas en el sitio web de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) «<https://dgapa.unam.mx>».

2. Todos los proyectos contarán con, al menos, una persona responsable en función de la modalidad.
3. Los proyectos serán presentados por la o el responsable y, en el caso de los proyectos de grupo, modalidad (c), o de vinculación de investigación-docencia en temas relevantes para México, modalidad (e), por cualesquiera de las y los responsables proponentes. En estos casos, la o el académico que presente el proyecto fungirá como responsable principal, quien asumirá la administración de éste y será el enlace con la DGAPA; los demás participarán como responsables asociados.
4. Para solicitar un proyecto de la modalidad (e), las y los académicos interesados deberán presentar primero un anteproyecto. Esta solicitud se realizará en línea en el sitio web de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>». Únicamente los anteproyectos aprobados podrán ingresar su solicitud completa, en los tiempos previstos en la presente Convocatoria.
5. Además de las personas responsables y corresponsables, en los proyectos podrán participar otras académicas y académicos, personas becarias posdoctorales, alumnado de licenciatura y de posgrado, todos ellos internos o externos a la UNAM.
6. Los proyectos en las modalidades (a), (b) y (c) tendrán una duración máxima de tres años y mínima de dos. En el caso de la modalidad (d), tendrán una duración de dos años, la cual dependerá de la renovación anual del contrato de la persona responsable. En el caso de la modalidad (e), tendrán una duración de tres años.
7. Las solicitudes se presentarán en idioma español y, en casos especiales, en inglés. La DGAPA será la responsable de autorizar estas excepciones.
8. En el caso de la modalidad (e), los proyectos deberán tener, al menos, una persona responsable adscrita a una

escuela o facultad y otra persona responsable adscrita a un instituto o centro de investigación.

9. Los proyectos deberán contar con el compromiso, por escrito y con la Firma Electrónica Universitaria (FEU) de la persona titular de la entidad académica o dependencia correspondiente, en el que haga constar que el proyecto recibirá las facilidades administrativas y de infraestructura para su desarrollo. En el caso de las modalidades (c) y (e), se requerirá contar con aval de las personas titulares de todas las entidades y dependencias participantes.
10. Los proyectos en la modalidad (e) deberán contemplar, entre sus actividades, los compromisos de desarrollar seminarios dirigidos al alumnado de las entidades participantes sobre los avances del proyecto y de generar productos para la Red Universitaria de Aprendizaje (RUA) «<http://www.rua.unam.mx>».

### **Responsables de los proyectos**

11. Las y los responsables de las modalidades (a) y (b) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C' y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años) comprobable.
12. Las y los responsables de la modalidad (c) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de titular 'A', con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años) comprobable y deberán tener experiencia en la dirección de proyectos de investigación. Asimismo, las y los proponentes deberán demostrar que cuentan con líneas de investigación o producción académica independientes entre sí.
13. Las y los responsables de la modalidad (d) deberán contar con el grado de doctorado, tener un contrato con una categoría y nivel equivalente, al menos, a investigador o profesor asociado 'C' y no deberán haber excedido cuatro años bajo un contrato por obra determinada, al momento de presentar la solicitud ante la DGAPA.
14. En el caso de la modalidad (d), las y los responsables deberán tener un plan de trabajo aprobado para su contratación por el consejo técnico o interno de su entidad de adscripción, que contemple la realización de proyectos de investigación o de innovación tecnológica y cuyo diseño conduzca a la generación de resultados en publicaciones en medios del más alto impacto y calidad, así como, en su caso, a la producción de patentes y transferencia de tecnología.
15. Las y los responsables de la modalidad (e) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel de titular 'B' o 'C', con una productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años), comprobable; además, deberán demostrar capacidad y liderazgo en la dirección de grupos de investigación, en la formación de recursos humanos, y demostrar que sus líneas de investigación o producción académica son independientes entre sí.
16. Las y los responsables, corresponsables y responsables asociados de las modalidades (a), (b), (c), (d) y (e) deberán

cumplir con el artículo 60 del EPA, en lo correspondiente a tener sus programas de labores e informes de actividades anuales aprobados por el respectivo Consejo Técnico (últimos tres años).

17. También deberán haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Asimismo, deberán haber cumplido con las obligaciones y compromisos asumidos en dichos programas.
18. Los proyectos en las modalidades (a) y (b) podrán tener una persona corresponsable con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C', y con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. También, podrán ser corresponsables las y los técnicos académicos definitivos con categoría y nivel por lo menos de titular 'B'.
19. Los proyectos en la modalidad (d) podrán tener una persona corresponsable con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C', y con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina.
20. La o el responsable cuyo proyecto tenga una persona corresponsable, podrá ausentarse hasta por un año por estancia sabática o de investigación, previa notificación a la DGAPA de la duración de ésta.
21. En proyectos que no tengan corresponsable, la persona titular de la entidad o dependencia propondrá a la DGAPA una persona candidata para asumir la responsabilidad del proyecto, cuando la o el responsable se ausente por más de seis meses por cualquier causa, la sustitución deberá ser autorizada por el Comité Evaluador. De no seguirse este procedimiento el proyecto será cancelado.
22. En proyectos cuyo responsable se ausente en forma definitiva, la o el corresponsable del mismo, únicamente podrá ser responsable si cumple con lo señalado en las bases 11, 12, 13 y 15 de esta Convocatoria, según corresponda a la modalidad registrada del proyecto.
23. En el caso de que la o el responsable se encuentre con licencia por enfermedad o por gravidez (académicas), en términos de la ley y del contrato colectivo de trabajo correspondiente, podrá solicitar una prórroga para concluir las actividades del proyecto.
24. Las y los académicos no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT, con excepción de las y los responsables de proyectos en la modalidad (e), quienes podrán solicitar un proyecto adicional en las modalidades (a) o (b). Las y los responsables o corresponsables que renuncien a su participación en el proyecto no podrán presentar ninguna solicitud de proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto al que renunciaron.

### **Integración de los comités evaluadores**

25. Se conformarán los siguientes comités para evaluar los proyectos:
  - Comité evaluador de las ciencias físico matemáticas y las ingenierías;
  - Comité evaluador de las ciencias biológicas, químicas y de la salud;
  - Comité evaluador de las ciencias sociales;

- Comité evaluador de las humanidades y las artes;
  - Comité evaluador de investigación aplicada e innovación tecnológica, y
  - Comité evaluador de proyectos de grupo.
26. Cada uno de los comités estará conformado por nueve integrantes del personal académico, titulares 'B' o 'C' de tiempo completo, que tengan productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro miembros del profesorado y cuatro investigadoras o investigadores designados por el Consejo Académico del Área correspondiente, y uno designado por la persona titular de la Secretaría General de la UNAM. En caso de ser necesario, por el número y diversidad de los proyectos sometidos, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros. La designación de las y los integrantes adicionales la realizará el Comité Técnico del PAPIIT, procurando mantener la diversidad disciplinaria y, en la medida de lo posible, la paridad de género y de figura académica.
27. Las y los miembros del Comité Evaluador de proyectos en la modalidad de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica tendrán, además, experiencia en aspectos de innovación, transferencia tecnológica, vinculación con otros sectores y en la realización exitosa de proyectos aplicados.
28. Las y los integrantes del Comité Evaluador de proyectos de grupo deberán tener experiencia en la dirección de grupos de investigación.
29. Cada comité evaluador contará con una persona que fungirá como presidente, designada por y entre sus miembros, y quien, dentro de sus atribuciones, tendrá voto de calidad en caso de empate. Los comités evaluadores podrán apoyarse para realizar su dictamen fundamentado, en la opinión de árbitros externos.
30. El nombramiento de las y los integrantes de los comités evaluadores será por un periodo de dos años, al término del cual podrán ser ratificados por la instancia que los nombró, por otro periodo igual o ser sustituidos. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y la nueva persona designada entre en funciones.
31. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por las personas titulares de las siguientes áreas: i) Secretaría General de la UNAM, quien lo preside; ii) Coordinación de la Investigación Científica; iii) Coordinación de Humanidades; iv) Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica; v) Consejos Académicos de Área; vi) Comités evaluadores y vii) DGAPA, quien fungirá como Secretaría del Comité.

### **Evaluación y aprobación**

32. Los proyectos en las modalidades (a), (b), (c), (d) y (e) serán evaluados y dictaminados por el comité evaluador del PAPIIT al que correspondan:
- a) Modalidad (a) - De investigación, por los comités evaluadores de: las ciencias físico matemáticas y de las ingenierías; de las ciencias biológicas, químicas y de la salud; de las ciencias sociales, y de las humanidades y de las artes.
  - b) Modalidad (b) - De investigación aplicada e innovación tecnológica, por el comité evaluador del mismo nombre.

- c) Modalidad (c) - De grupo, por el comité evaluador de proyectos de grupo.
  - d) Modalidad (d) - De apoyo complementario para personal docente y de investigación contratado según lo establecido en el artículo 51 del EPA, por el comité correspondiente al área en la que hayan realizado su solicitud.
  - e) Modalidad (e) - De vinculación investigación-docencia en temas relevantes para México, por el comité evaluador de proyectos de grupo. Los anteproyectos en la modalidad (e) serán evaluados por el mismo comité.
33. En el caso de que un comité evaluador considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá el cambio de área o de modalidad.
34. Para la evaluación de los proyectos propuestos, se utilizará el proceso de revisión por pares (*peer review*), modalidad ciego simple, con el fin de analizar y dictaminar sobre su calidad, originalidad, pertinencia, factibilidad y rigor científico. Toda la información relacionada con el proceso de evaluación se tratará de forma estrictamente confidencial, de acuerdo con lo señalado en las *Reglas de Operación 2025* del PAPIIT.
35. Los comités evaluarán las propuestas y establecerán una jerarquización en función del mérito general de los proyectos. A partir de esta jerarquización, de la adecuada justificación de los recursos solicitados y de los recursos financieros disponibles en el PAPIIT, los comités asignarán los montos financieros para cada proyecto.

### **Criterios de evaluación**

36. La calidad, relevancia y originalidad del proyecto.
37. Los objetivos y metas propuestos.
38. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, a la realización de una innovación tecnológica o a la solución de un problema relevante; constatable a través de productos específicos de alto impacto y calidad.
39. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.
40. La justificación académica detallada de los recursos solicitados, la cual, en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Transparencia y Accesos a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, será de carácter público.
41. Para las modalidades (a), (b), (c) y (e), la productividad académica reciente y de calidad de las contribuciones de las y los responsables (últimos cinco años previos a la presentación del proyecto). Para la modalidad (d), la productividad académica de la persona responsable durante los últimos tres años previos a la presentación del proyecto.
42. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.
43. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.
44. Para el caso de las modalidades (a), (b), (c) y (e), la contribución reciente a la formación de recursos humanos, considerando los últimos cinco años previos a la presentación del proyecto.
45. El resultado de los informes y el cumplimiento de los proyectos PAPIIT anteriores. Quienes tengan un proyecto

cancelado o un informe con dictamen no aprobatorio, no podrán solicitar un apoyo nuevo hasta haber transcurrido una Convocatoria más, contada a partir de la fecha de emisión del dictamen no aprobatorio o de la cancelación del proyecto.

#### **Criterios de evaluación modalidad (c) y (e)**

*Además de lo anterior, se considerará lo siguiente:*

46. La experiencia y capacidades de las y los académicos señalados como responsables del proyecto, para dirigir y llevar a buen término la investigación.
47. Los antecedentes académicos de los grupos de investigación vinculados con el tema propuesto y la definición de cuál será la aportación específica de cada uno de los grupos en el desarrollo del proyecto.
48. La contribución específica de cada uno de los grupos participantes para el logro de los objetivos.
49. La participación de tesis de maestría y de doctorado y de alumnado de licenciatura.

#### **Para el caso de la modalidad (e):**

50. La pertinencia del proyecto para contribuir a resolver algún tema o problema de relevancia nacional. La lista de temas podrá consultarse en el sitio web de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>». Dicha lista podrá variar cada año.
51. La calidad, originalidad, viabilidad y potencialidad del proyecto para atender la temática nacional relevante que se defina.
52. La contribución esperada, con relación a la vinculación investigación-docencia, sobre la temática que se defina en la UNAM.
53. La inclusión de planteamientos teóricos o experimentales de frontera, o innovaciones creativas.
54. Las actividades de vinculación con la docencia propuestas a través de un planteamiento innovador de los resultados de investigación, que se aborden en beneficio del mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
55. El desarrollo de productos para la RUA «<http://www.rua.unam.mx>» con base en los campos de conocimiento y los resultados de la investigación apoyada.

#### **Resultados de la evaluación**

56. Los dictámenes de los comités evaluadores serán presentados al Comité Técnico del PAPIIT, que tendrá la facultad de ratificarlos o no, así como de aprobar el presupuesto.
57. Los resultados de la evaluación podrán consultarse en línea a partir del 11 de octubre de 2024 en el sitio web de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>».

#### **Recurso de reconsideración académica**

58. En caso de estar en desacuerdo con el dictamen, la persona responsable del proyecto podrá presentar ante la DGAPA el recurso de reconsideración académica, que deberá comprender exclusivamente aclaraciones a la solicitud original y al dictamen; no podrá incluir elementos nuevos ni documentos adicionales. Esta solicitud se realizará en línea en el sitio web de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>».
59. El recurso de reconsideración académica será turnado al Comité de Reconsideración de cada área o modalidad, el cual estará conformado por tres integrantes del personal

académico que hayan formado parte del Comité Evaluador del área correspondiente con anterioridad. Éste será nombrado por la DGAPA; de ser necesario y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros.

60. El Comité de Reconsideración solicitará, en caso necesario, la opinión de un tercero, así como información complementaria a la persona responsable del proyecto. En todos los casos, el dictamen del Comité de Reconsideración será inapelable.
61. El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de 10 días hábiles a partir del 14 de octubre de 2024.

#### **Renovación de los proyectos**

62. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega del informe anual del avance de la investigación y al manejo adecuado del ejercicio presupuestal de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado por la persona responsable durante el último trimestre del año o en el momento que lo requiera la DGAPA.
63. El informe con la solicitud de renovación incluirá una descripción breve de los avances de la investigación, las dificultades encontradas, un reporte del ejercicio presupuestal y el desglose de los requerimientos financieros para el siguiente periodo, de acuerdo con lo especificado en las *Reglas de Operación 2025* correspondientes.
64. El incumplimiento en la entrega de los informes anuales será motivo de la cancelación inmediata del proyecto en cuestión. Las personas responsables, corresponsables o responsables asociados no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto cancelado.
65. Para continuar con el proceso de renovación del proyecto, se deberá contar con la aprobación del informe final del proyecto inmediato anterior, en su caso, o haber transcurrido más de un año del dictamen de dicho informe.
66. Al concluir la vigencia del proyecto, las y los responsables que lo consideren necesario podrán solicitar una prórroga de hasta un año para entregar los resultados comprometidos en su proyecto. La solicitud deberá realizarse previamente a la apertura del periodo de entrega del informe final. La solicitud deberá acompañarse de la correspondiente justificación y será sometida a los comités evaluadores del PAPIIT para su dictamen. No podrán ejercerse recursos financieros remanentes durante el periodo de prórroga.
67. La DGAPA solicitará a las personas responsables un informe final en el segundo bimestre del año siguiente a la conclusión de la última etapa del proyecto.

#### **Recursos financieros**

68. El monto anual para los proyectos de las modalidades (a) y (b) será de hasta \$270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).
69. El monto anual para los proyectos de la modalidad (c) dependerá del número de responsables de investigación involucrados:
  - a. Dos responsables, será de hasta \$700,000.00 (SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
  - b. Tres responsables, será de hasta \$1'100,000.00 (UN MILLÓN CIENTO MIL PESOS 00/100 M.N.).



70. El monto anual para los proyectos de la modalidad (d) será de hasta \$210,000.00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.).
71. El monto anual para los proyectos de la modalidad (e) será de hasta \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).
72. Los proyectos de la modalidad (e) en el primer año, podrán solicitar recursos adicionales hasta por \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) para la compra de equipo.
73. Los apoyos se asignarán en función de los recursos disponibles; la relevancia, calidad, originalidad y viabilidad de la propuesta; la justificación académica y financiera, y la opinión de los comités evaluadores. Podrán ser iguales o menores a los solicitados. Deberán ejercerse durante el periodo para el que fueron aprobados. La diferencia entre la cantidad solicitada y la asignada no será acumulable para el siguiente ejercicio presupuestal.
74. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, la o el responsable deberá informar su origen y su monto.
75. Los recursos del PAPIIT se asignarán en las siguientes partidas presupuestales autorizadas:
- 211 Viáticos para el Personal
  - 212 Pasajes Aéreos
  - 214 Gastos de Intercambio
  - 215 Gastos de Trabajo de Campo
  - 218 Otros Pasajes
  - 222 Edición y Digitalización de Libros y Revistas
  - 223 Encuadernaciones e Impresiones
  - 231 Servicios de Mantenimiento de Equipo de Laboratorio y Diverso
  - 233 Servicios de Mantenimiento para Equipo de Cómputo
  - 243 Otros Servicios Comerciales
  - 248 Cuotas de Inscripción
  - 249 Licencias de sistemas informáticos (software)
  - 257 Gastos y Derechos de Importación y Exportación
  - 411 Artículos, Materiales y Útiles Diversos
  - 416 Animales para Experimentación, Investigación y Bioterio
  - 431 Mobiliario, Equipo e Instrumental Menores
  - 512 Equipo e Instrumental
  - 514 Equipo de Cómputo
  - 521 Libros
  - 531 Animales para Rancho y Granja
  - 732 Becas para Licenciatura
  - 733 Becas para Posgrado
  - 734 Becas Posdoctorales (solo para la modalidad e)
76. La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal de la UNAM, a las especificaciones de las Reglas de Operación 2025 del PAPIIT y a la carta compromiso firmada por las personas responsables y, en su caso, por la persona corresponsable. Éstas se encuentran a su disposición para su consulta en el sitio web de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>».

Solicitud de ingreso

Las solicitudes deberán integrarse para su entrega de acuerdo con el formato especificado en el Sistema de Gestión Electrónica

de la DGAPA (GeDGAPA) «<https://dgapa.unam.mx>». Las solicitudes deberán suscribirse utilizando la FEU.

Modalidades (a), (b), (c), y (d):

Las y los profesores e investigadores interesados en las modalidades (a), (b), (c), y (d) deberán ingresar su solicitud en el sitio web de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>» en las fechas indicadas a continuación:

MODALIDADES (a), (b), (c), (d)		
APERTURA DEL SISTEMA	CIERRE DEL SISTEMA HASTA LAS 15:00 HRS.	ENVÍO ELECTRÓNICO A LA DGAPA UTILIZANDO LA FEU HASTA LAS 15:00 HRS.
3/junio/2024	24/julio/2024	26/julio/2024

Modalidad (e):

Las y los profesores e investigadores interesados en la modalidad (e) deberán ingresar su solicitud en el sitio web de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>» en las fechas indicadas a continuación:

MODALIDAD (e)			
ETAPA	APERTURA DEL SISTEMA	CIERRE DEL SISTEMA HASTA LAS 15:00 HRS.	ENVÍO ELECTRÓNICO A LA DGAPA UTILIZANDO LA FEU HASTA LAS 15:00 HRS.
Anteproyecto	3/junio/2024	17/junio/2024	No aplica
Solicitud	28/junio/2024	7/agosto/2024	9/agosto/2024

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar los navegadores de internet *Google Chrome 43.X*, o *Firefox 38.X* en adelante, asimismo, se requiere el programa informático *Acrobat Reader*.

Para cualquier información adicional, favor de comunicarse a los teléfonos 55 5622 6266, o terminaciones 6016 o 6257 o al correo electrónico «[papiit@dgapa.unam.mx](mailto:papiit@dgapa.unam.mx)».

De los asuntos no previstos en las Bases

El Comité Técnico del PAPIIT resolverá cualquier asunto no previsto en estas Bases.

Transitorio

Único. Los proyectos vigentes continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo con lo establecido en la *Convocatoria* y *Reglas de Operación* que correspondan a la aprobación del proyecto.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 3 de junio de 2024

Dr. Fernando Rafael Castañeda Sabido  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL  
ACADÉMICO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

PROGRAMA PARA ACTIVIDADES ESPECIALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PAECI)  
CON FINES DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA ALUMNOS Y EGRESADOS DE LICENCIATURA DE LA UNAM

TERCERA CONVOCATORIA 2024

La Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGEI), invita a sus entidades académicas a presentar solicitudes de apoyo económico complementario para que las y los alumnos y egresados no titulados, destacados, de licenciatura de la UNAM, realicen actividades que tienen como propósito atender acciones de internacionalización que señala el Plan de Desarrollo Institucional de la UNAM 2023-2027, de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

**I. OBJETIVO**

Incrementar la cooperación con las instituciones internacionales a través del apoyo a la comunidad estudiantil de licenciatura de la UNAM, para participar o desarrollar actividades académicas en el extranjero tales como: rotaciones clínicas, talleres, jornadas, concursos, foros, así como la recepción de condecoraciones académicas.

**II. REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD**

1. Se aceptarán solicitudes de apoyo económico complementario para las y los alumnos de licenciatura de la UNAM, destacados con base en los criterios que establezca la propia entidad académica en la que se encuentren inscritos.
2. Se aceptarán solicitudes de apoyo económico complementario para las y los egresados no titulados de licenciatura de la UNAM, destacados con base en los criterios que establezca la propia entidad académica en la que estuvieron inscritos, que hayan cursado y aprobado el 100% de los créditos de su Plan de Estudios de Licenciatura, cuya temporalidad de egreso no sea mayor a dos años al momento de presentar la solicitud y que las actividades a desarrollar en el extranjero sean con fines de titulación.

**III. CONDICIONES GENERALES**

La DGEI podrá proporcionar apoyo económico complementario a las y los alumnos y egresados que, además de cumplir con el requisito general de elegibilidad establecido en la presente Convocatoria, sean postulados por la persona titular de la entidad académica que corresponda. Para tal efecto:

1. Es responsabilidad de las entidades académicas interesadas, seleccionar a las y los alumnos y egresados destacados que deseen postular.
2. Las actividades deberán tener una **duración máxima** de 12 semanas (84 días).
3. Las actividades deberán desarrollarse en instituciones extranjeras.
4. Las actividades deberán llevarse a cabo dentro de los meses de **septiembre a diciembre de 2024**.
5. Las y los alumnos o egresados interesados deberán contar con los documentos indicados en el *Procedimiento* disponible en <https://cutt.ly/wetl8B5Z>.
6. Las solicitudes deberán realizarse a través del Sistema Integra <https://www.integra.unam.mx/> dentro del periodo indicado para ello en la *Base VII. Calendario* de la presente Convocatoria, de acuerdo con el *Procedimiento* disponible en <https://cutt.ly/wetl8B5Z>.
7. No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos o documentos incompletos, incorrectos, inconsistentes, fuera del periodo establecido en la *Base VII. Calendario* de la presente Convocatoria o fuera del Sistema Integra, **sin excepción**.
8. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento del apoyo económico complementario.
9. La entidad académica postulante se compromete a proveer a la o el alumno o egresado que resulte beneficiario, para el desarrollo de la actividad, el Seguro de Accidentes referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM. Adicionalmente, deberá notificar a la DGEI la asignación del seguro a las o los alumnos o egresados a través del formato disponible en: <https://cutt.ly/detOTn5T>.



IV. RESTRICCIONES

Sólo serán consideradas las postulaciones de las y los alumnos y egresados que cumplan con los siguientes criterios:

- a) No contar o haber contado con una beca u otro apoyo gestionado por la DGECl para realizar actividades de movilidad internacional;
- b) No contar con una beca u otro apoyo gestionados por la DGECl que, bajo el principio de temporalidad, no sea compatible con esta convocatoria;
- c) No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECl;
- d) No tener pendiente un reintegro de beca o apoyo gestionado por la DGECl, y
- e) No sean beneficiarios de alguna de las siguientes becas:
  - Beca de Apoyo a la Manutención
  - Excelencia Bécalos
  - Beca de Alta Exigencia Académica (BAEA) y Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (BFEL)
  - Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU)
  - Grupos Vulnerables
  - Bajo Rendimiento
  - Titulación-Especialidad
  - Programa de Becas de Titulación en la Facultad de Filosofía y Letras

V. DEL APOYO ECONÓMICO COMPLEMENTARIO

1. La asignación del apoyo económico complementario que en su caso se otorgue, quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la DGECl.
2. El apoyo económico complementario que en su caso la DGECl proporcione a las y los beneficiarios, será de acuerdo con el tabulador disponible en <https://cutt.ly/JetOwN4E>, para cubrir total o parcialmente uno de los siguientes conceptos:
  - a) Transportación aérea internacional viaje redondo en clase turista, o
  - b) Gastos de hospedaje y alimentación.
3. El apoyo económico complementario que la DGECl en su caso autorice a las y los beneficiarios, es personal e intransferible.
4. El apoyo económico complementario será entregado al beneficiario por su entidad académica, acorde con sus procesos internos, en una sola exhibición y a más tardar quince días hábiles antes del inicio de las actividades.

VI. CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DEL PERIODO AUTORIZADO PARA LA ACTIVIDAD

El apoyo económico complementario será cancelado en los casos siguientes:

1. Incumplimiento de las y los beneficiarios respecto de lo establecido en la carta compromiso.
  2. Abandono o suspensión de las actividades académicas a realizar en el marco de la presente Convocatoria.
- Una vez cancelado el apoyo económico complementario, se podrá solicitar al (a la) beneficiario(a) el reintegro del pago que se le haya realizado, sin posibilidad de reasignar.

VII. CALENDARIO

SEGUNDO PERIODO	
Registro de solicitudes y envío de archivo electrónico al representante en la RURI por parte de las y los aspirantes	Del 3 al 20 de junio de 2024
Registro de expedientes y postulación por parte de las entidades académicas	Del 3 al 21 de junio de 2024
Priorización de postulaciones por parte de las entidades académicas	24 de junio de 2024
Publicación de resultados en <a href="https://bit.ly/dgeciunam">https://bit.ly/dgeciunam</a>	A partir del 13 de agosto de 2024

VIII. DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria, quedará sujeta a consideración de la persona titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, quien se pronunciará sobre lo conducente.

Para cualquier información adicional favor de comunicarse con el Responsable de Internacionalización (RI) de la entidad académica postulante ([Ver directorio](#)) o al correo electrónico: [paeciestudiantil@global.unam.mx](mailto:paeciestudiantil@global.unam.mx)

**POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU**  
**Ciudad Universitaria, Cd. Mx.,**  
**a 3 de junio de 2024**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN**





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



**CTUD**  
Cuadernos Técnicos Universitarios  
de la DGTIC

## Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC

# CONVOCATORIA

Dirigida a técnicos académicos de la UNAM, con funciones relacionadas con las tecnologías de información y comunicación

[cuadernos.tic.unam.mx](https://cuadernos.tic.unam.mx)

**Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC (CTUD)** es la primera publicación digital de la Universidad Nacional Autónoma de México que ofrece un espacio con arbitraje por pares en la modalidad doble ciego, donde especialistas revisan los trabajos propuestos por personal Técnico Académico, adscrito a entidades y dependencias de la UNAM, dedicado a actividades relacionadas con las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

El objetivo de CTUD es publicar las experiencias de cada Técnico Académico en formato de **reporte técnico**, el cual debe ser inédito y preparado de manera individual. Se busca que cada autor demuestre su nivel de especialización al detallar cuál fue **su contribución específica** en un proyecto o servicio, de manera ordenada y con enfoque metodológico.

En CTUD, un reporte técnico es un documento expositivo que presenta información sobre aspectos particulares respecto de la contribución individual que cada Técnico Académico hizo para obtener resultados asociados a proyectos ejecutados o servicios prestados para el uso y aprovechamiento de las TIC en entidades y dependencias de la UNAM. En el reporte técnico se muestra el dominio y la aplicación de las prácticas de las áreas de especialización técnica de cada autor.

Los reportes técnicos que se propongan a CTUD deben cumplir totalmente con los **lineamientos editoriales** de fecha 23 de mayo de 2024, y ser presentados con base en el uso de la **plantilla correspondiente a esta convocatoria**; ambos documentos deben ser consultados y revisados de manera cuidadosa en <https://www.tic.unam.mx/cuadernos/>

En la elaboración de cada reporte técnico, se deberán emplear al menos **tres referencias académicas** de otros autores, entre las que se encuentran: **artículos de revistas, ensayos, tesis de posgrado, o memorias de congreso**; guías, libros o manuales técnicos no contarán para cumplir este requisito.

Se emplearán herramientas de software especializado para comprobar el uso correcto de fuentes de información, aun cuando sean de la autoría del mismo Técnico Académico.

La experiencia presentada por el personal Técnico Académico deberá referirse a un proyecto o servicio en el que haya colaborado en el **período 2022-2024**. Cada autor deberá cuidar la confidencialidad de los datos técnicos de la UNAM que puedan comprometer los servicios tecnológicos de las entidades o dependencias universitarias.

Es responsabilidad de cada autor que tanto la forma como el fondo del reporte técnico que proponga sea coherente, correcto, preciso e inteligible para la comunidad técnica a la que va dirigido, y que en las conclusiones se establezca claramente la aportación del Técnico Académico.

### 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 que cuenten con dos dictámenes favorables.
- Sólo se aceptará una propuesta de reporte técnico por cada Técnico Académico.
- A partir del 24 de mayo de 2024**, el registro de cada reporte técnico propuesto deberá hacerse en formato .doc o .docx, a través de la plataforma ubicada en <https://cuadernos.tic.unam.mx>. Como parte del proceso editorial, se pedirá que cada autor entregue documentación complementaria.
- CTUD se reserva el derecho a determinar **en qué número será publicado el reporte técnico que concluya el proceso editorial**, siempre y cuando cumpla a cabalidad con los lineamientos editoriales aplicables a esta convocatoria.
- Cada autor deberá contar con un número ORCID, desde el momento del registro de su propuesta, y responder el cuestionario para autores.
- No se aceptarán escritos de carácter informativo, de divulgación, manuales, traducciones, guías o de otra índole que no sea el especificado en los lineamientos editoriales y en esta convocatoria. Tampoco se aceptarán obras que participen en otras convocatorias durante el mismo período, o que tengan vinculación con proyectos finales de eventos académicos tales como diplomados, procesos para obtención de titulación o gestiones del personal académico, entre otros.
- El autor deberá mantener la calidad de Técnico Académico adscrito a una entidad o dependencia de la UNAM a la fecha en que su reporte técnico sea autorizado para publicación.
- Los integrantes del Comité Editorial de la DGTIC no podrán participar en esta convocatoria.
- A criterio del Comité Editorial de la DGTIC y del Equipo Editorial de CTUD, se determinará la cantidad de reportes técnicos que serán publicados en el tercer número del volumen 2 de CTUD, en el mes de agosto de 2024.
- Cualquier asunto no previsto en esta convocatoria será resuelto por el Comité Editorial de la DGTIC.

Cierre de la convocatoria: 7 de junio de 2024, a las 14 horas.

**Informes:** [editorial.ctud@unam.mx](mailto:editorial.ctud@unam.mx)

**Teléfono:** 55-5622-8061

Cd. Universitaria, CdMx, 23 de mayo de 2024.



SECRETARÍA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA

CIRCULAR SPASU /DGAPSU/003/2024  
ASUNTO: Uso de estacionamientos del Estadio Olímpico Universitario

A LOS DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, DELEGADOS ADMINISTRATIVOS Y A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

**P R E S E N T E**

Con la finalidad de contribuir y colaborar con la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad, para agilizar la vialidad y auxiliar en la atención del parque vehicular que transita y acude a este campus C.U., en beneficio de la comunidad universitaria se les informa que:

El Estadio Olímpico Universitario (E.O.U.) ofrece acceso gratuito a la comunidad universitaria vigente, en sus estacionamientos número 1, 2, 3, 4 y 8, a través de una tarjeta magnética gratuita de primera vez que podrá ser tramitada por los interesados de la siguiente forma:

Durante el período del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2024, se deberá ingresar y descargar de la página: <http://www.seguridadyproteccion.unam.mx/PC3/EOU.php> los siguientes documentos actualizados: 1. Formato de solicitud; 2. Aviso de Privacidad DGAPSU – CCTV y, 3. Obligaciones del usuario; mismos que deberán requisitar y firmar en los campos obligatorios con tinta azul, para posteriormente escanear (no serán aceptadas fotografías, ni fotocopias) en formato PDF (no .ZIP, .JPEG, .JPG, .PNG, .TXT ni compartidas mediante Drive) junto con los documentos que se mencionan a continuación por ambas caras de ser necesario; según sea el caso, al siguiente correo: [eou.tarjetasproximidad@dgapsu.unam.mx](mailto:eou.tarjetasproximidad@dgapsu.unam.mx)

TIPO DE TRÁMITE	DOCUMENTOS	TRABAJADOR	ESTUDIANTE	OBSERVACIONES
PRIMERA VEZ	Tarjeta de circulación de cada vehículo (máximo 2 que sólo podrán ser registrados una vez)	SÍ	SÍ	Recibirán un correo electrónico de respuesta siempre y cuando cumplan con los requisitos, en donde se les darán indicaciones para poder recoger la tarjeta electrónica.  En caso de no enviar los documentos completos, no se podrá atender la solicitud.
	Licencia de conducir vigente.	SÍ	SÍ	
	Credencial universitaria vigente	SÍ	SÍ	
	Tira de materias definitiva con código QR de validación.	NO	SÍ	
	Ultimo talón de pago correspondiente a la fecha en que realiza el trámite.	SÍ	NO	
REACTIVACIÓN	Tarjeta de circulación de cada vehículo (máximo 2 que sólo podrán ser registrados una vez)	SÍ	SÍ	Al contar ya con su tarjeta de proximidad, recibirán un correo electrónico con los detalles de la reactivación. Asimismo, se les recuerda que si la tarjeta con la que cuentan actualmente se encuentra dañada y ya no funciona deberán solicitar una reposición.  En caso de no enviar los documentos completos, no se podrá atender la solicitud.
	Licencia de conducir vigente.	SÍ	SÍ	
	Credencial universitaria vigente.	SÍ	SÍ	
	Tira de materias definitiva con código QR de validación.	NO	SÍ	
	Ultimo talón de pago correspondiente a la fecha en que realiza el trámite.	SÍ	NO	

REPOSICIÓN	Tarjeta de circulación de cada vehículo (máximo 2 que sólo podrán ser registrados una vez)	SÍ	SÍ	Recibirán un correo electrónico de respuesta en donde se les darán indicaciones para poder realizar el pago de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) correspondiente al costo de su reposición y recoger la tarjeta electrónica.  En caso de no enviar los documentos completos no se podrá atender la solicitud.
	Licencia de conducir vigente.	SÍ	SÍ	
	Credencial universitaria vigente.	SÍ	SÍ	
	Tira de materias definitiva con código QR de validación.	NO	SÍ	
	Ultimo talón de pago correspondiente a la fecha en que realiza el trámite.	SÍ	NO	

Para los estudiantes que se encuentran inscritos en **Sistema de Universidad Abierta**, el trámite deberá realizarse como habitualmente se hace a través del departamento de Gestión Escolar de la Coordinación de Universidad Abierta, Innovación Educativa y Educación a Distancia (CUAIEED); para los **alumnos que prestan Servicio Social** en Ciudad Universitaria, deberán enviar todos los documentos requeridos, sustituyendo la tira de materias con la carta de aceptación que contenga la fecha de inicio y término del mismo.

Es importante recordarles que el trámite y el correo electrónico deberán ser **PERSONALES**; por lo anterior, cada interesado tendrá que enviar la documentación legible y completa, únicamente vía electrónica, en un sólo archivo o correo, en días hábiles de 9:00 a 19:00 horas, **ya que de lo contrario el trámite no podrá llevarse a cabo.**

La presente circular es de carácter general y ante cualquier situación no prevista y/o su interpretación, la Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU), resolverá con base en sus facultades y funciones, o en su caso, solicitará apoyo a la Oficina de la Abogacía General.

La vigencia de las tarjetas es de un año lectivo (no semestral), por ello, las personas que actualmente cuenten con una deberán realizar el trámite para su reactivación; **asimismo, se informa que, con motivo de la celebración de eventos deportivos en el Estadio, el acceso a los estacionamientos será restringido.**

Para el público en general que no cuente con tarjeta de acceso gratuito, se encuentra disponible el estacionamiento número 6, de cobro por tiempo de permanencia.

Sus datos personales en posesión de la DGAPSU, están protegidos y al proporcionar los mismos, queda implícito que ha leído y acepta el aviso de privacidad integral que puede consultar en el sitio [www.seguridadyproteccion.unam.mx](http://www.seguridadyproteccion.unam.mx)

ATENTAMENTE  
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 28 de mayo de 2024.  
EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. GERARDO M. LOYO MARTÍNEZ



UNAM

## COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE ESCALAFÓN

Aviso No. 001/2024

Nos permitimos hacer de su conocimiento que en términos del Art. 37 numeral II del Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, convocamos a todo el personal administrativo de base de esta Universidad a participar en el **Concurso Universal 2024-1**, el cual tendrá como periodo de inscripción los días 10 al 14 de junio del presente año, misma que deberá realizarse **a través de la Oficina Virtual en la liga "Concursos Escalafonarios"**.

**Pasos a seguir:**

1. Dentro del cuadro de identificación se tecleará su Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (sin espacios, ni guiones) y su N.I.P que fue entregado por la administración de cada dependencia. Acceda a la lista de los puestos vacantes del concurso universal, seleccionando la pestaña "Concurso Universal".
2. De la lista de plazas, seleccionará la o las de su preferencia haciendo click sobre el renglón correspondiente a la plaza de su conveniencia. Deberá seleccionar primeramente la de su mayor interés, la cual se anotará al final de la lista de plazas y se le asignará un número de prioridad.
3. Al final de la lista de plazas seleccionadas hará click sobre el botón "**inscribirse**" y continuará con su inscripción. En la solicitud de la inscripción marcará una de las modalidades: examen, curso de promoción, carta de aptitud, jornada, interinato, media plaza o ubicación de plaza en otra dependencia, esto de acuerdo a los requisitos con los que cuente cada trabajador y que establece la convocatoria en términos del artículo 46 del Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón.
4. Completará la información que se solicita en los apartados de: horario, departamento, fecha de ingreso a la UNAM, teléfono de la dependencia, teléfono particular y los datos del documento con el que acredita el requisito de escolaridad (únicamente los inscritos para examen) de la solicitud de inscripción: Leerá detenidamente el procedimiento que se presenta al final de la misma.
5. El aspirante hará click en el botón de "**Inscribirse**", y revisará el resumen de su "Solicitud de Inscripción". Una vez corroborada la información, hará click en el botón: "**Confirmar Inscripción**" y procederá a obtener su **solicitud de inscripción, orden de examen y temario** de acuerdo con lo seleccionado al realizar su inscripción.
6. Los aspirantes inscritos con la modalidad de examen, deberán presentarse puntualmente en el lugar y la hora señalados en la orden de examen obtenida en la inscripción, ya que no habrá tiempo de tolerancia; **POR TAL MOTIVO DEBERÁ VERIFICAR ANTES DE LA FECHA DE EXAMEN EL LUGAR EXACTO DE SU APLICACIÓN**. No omitimos mencionarles lo siguiente:

Para el puesto de Profesionista Titulado los inscritos para examen deberán presentar la Cédula o Título Profesional de la carrera solicitada previo a sustentar dicha evaluación.

Para el puesto de Oficial de Transporte Especializado, los inscritos para examen deberán presentar la Licencia de manejo que corresponda, en términos del oficio DGSGM/1944/2023, de 19 de octubre de 2023, suscrito por el Mtro. Porfirio Antonio Díaz Rodríguez.

Por lo que corresponde al puesto de Auxiliar de Enfermera, los inscritos para examen deberán presentar el requisito de escolaridad que corresponda en términos del Acuerdo de 18 de agosto de 2009, vigente a partir de esa misma fecha, previo a sustentar dicha evaluación. Dichos documentos se encuentran disponibles para su consulta través de **la página web de la Dirección de Relaciones Laborales, seleccionando la pestaña "Acuerdos"**.

7. Posteriormente esta Comisión Mixta Permanente de Escalafón generará el aviso de presentación de documentos, en el que se señalarán a los trabajadores con **Documentación Para Acreditar (DPA)**, los días en que deberán presentarse en

sus oficinas, ubicadas en la Dirección de Relaciones Laborales (Costado Sur del Estadio Olímpico México 68). Tercer piso del Edificio “A” en un horario de 9:00 a las 14:00, con original y dos copias de la siguiente documentación:

- 1. Solicitud de Inscripción.
- 2. Aviso personalizado de entrega de documentos (disponible en el módulo de cada trabajador).
- 3. Carta de Aptitud y/o Curso de Capacitación que se ajuste al concurso.
- 4. Último talón de pago.
- 5. Credencial de la UNAM.
- 6. Los trabajadores que presentaron examen, deberán acreditar la documentación para la plaza en concurso, de conformidad con la convocatoria.

De no presentar la documentación antes mencionada en el plazo establecido, se invalidará todo trámite realizado por el trabajador para con el concurso, sin responsabilidad para la UNAM o el STUNAM.

- 8. A partir de la finalización del plazo de entrega de documentos, el trabajador **accederá a la Oficina Virtual en la liga “Concursos Escalafonarios”** para conocer el resultado de su inscripción al Concurso Universal 2024-1 y posteriormente se le entregará por la administración de su entidad académica o dependencia universitaria, el oficio del resultado (Apto o Ganador) de su participación según corresponda.

Es conveniente mencionar que en la página de internet ya mencionada aparece un ícono con el instructivo para realizar las inscripciones y consultas sobre los concursos escalafonarios.

Ciudad Universitaria, Cd. Mx, 22 de mayo de 2024

**POR LA UNAM**

LIC. C. GABRIELA SANTOS RODRÍGUEZ

LIC. MARÍA ELENA ARRIAGA GUZMÁN

ING. (A) NORMA FABIOLA RÍOS MEJÍA

**POR EL STUNAM**

SR. P. GERMÁN ESPINOSA SALGADO

C. LUZ DEL CARMEN CRUZ RAMOS

C. MARÍA DEL PILAR SAAVEDRA SOLÁ



# Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

## Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla

La Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla (ENES Juriquilla), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020, y el Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, convoca a las personas que reúnan los+ requisitos que se precisan en la presente y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto, para ocupar una plaza de **Profesor Asociado “C”, de Tiempo Completo, interino** en el área de **Ecotoxicología y degradación del ambiente**, con número de registro **80000-40** y sueldo mensual de \$22,758.08, 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, 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 los artículos 73 inciso d) y 74 del EPA, el H. Consejo Técnico de la ENES Juriquilla, en su sesión ordinaria, celebrada el 1 de abril de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar las siguientes

### Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura “Contaminación ambiental” del plan de estudios del año 2023 de la licenciatura en Ciencias de la Tierra.
- Prueba didáctica consistente en la exposición del tema “Toxinas y medio ambiente” de la asignatura “Bioquímica ambiental” del plan de estudios del año 2023 de la licenciatura en Ciencias de la Tierra ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación en un máximo de 20 cuartillas sobre “Ecología química de las interacciones tripartitas entre plantas, hongos e insectos”.

- Interrogatorio sobre el área de conocimiento y el proyecto de investigación “Ecología química de las interacciones tripartitas entre plantas, hongos e insectos”, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

### Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. En caso de no contar con correo electrónico puede solicitar a la DGTIC que le genere uno de carácter provisional para participar en el concurso. La persona acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación o de aquel que le proporcionó DGTIC, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria temporal o permanente, emitido por la UNAM. 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.
- Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria, las personas interesadas deberán enviar al correo electrónico [coa\\_enesj@unam.mx](mailto:coa_enesj@unam.mx) la siguiente documentación, toda en formato PDF, sin contraseña para su consulta:

- Solicitud de inscripción, en el formato oficial de la ENES Juriquilla, la cual deberá firmar la persona aspirante mediante su FEU, podrá descargarse en la siguiente liga [www.enesjuriquilla.unam.mx](http://www.enesjuriquilla.unam.mx);
- Curriculum vitae* con probatorios en el formato oficial de la ENES Juriquilla el cual podrá descargarse en la siguiente liga [www.enesjuriquilla.unam.mx](http://www.enesjuriquilla.unam.mx);
- Acta de nacimiento;
- Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;

5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico, por la que la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin;
8. Protesta de decir verdad en la que manifieste la autenticidad de los documentos digitales que se envíen por correo electrónico y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica;
9. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición;
10. Carta responsiva en la que manifieste que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de esta, y
11. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.

La solicitud de ingreso al concurso, el curriculum vitae y los documentos señalados en los incisos 7, 8, 9 y 10 deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

La documentación referida podrá enviarse en horario de 9:00 hrs. a 18:00 hrs. (horario de la entidad convocante) de lunes a viernes. Se recomienda a las personas participantes enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión.

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

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019. Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida la ENES Juriquilla le notificará a la persona aspirante por correo electrónico, desde la cuenta [firma.tic@unam.mx](mailto:firma.tic@unam.mx), la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. En dicho proceso se garantizará la protección de la salud de todos los involucrados, conforme a los Lineamientos Generales vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA, la ENES Juriquilla dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes, vía correo electrónico desde la cuenta [firma.tic@unam.mx](mailto:firma.tic@unam.mx)

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto 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 participantes, 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.

Además, cuando se trate de extranjeros, el inicio de la vigencia del nombramiento quedará sujeto a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación. El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

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

\*\*\*

La Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla (ENES Juriquilla), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020, y el Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto, para ocupar una plaza de **Profesor Asociado “C”, de Tiempo Completo, interino** en el área de **Médico biológica**, con número de registro **79167-19** y sueldo mensual de \$22,758.08, 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:

- 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 los artículos 73 inciso d) y 74 del EPA, el H. Consejo Técnico de la ENES Juriquilla, en su sesión ordinaria, celebrada el 1 de abril de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar las siguientes

#### Pruebas:

1. Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura "Clínica propedéutica y semiología" del plan de estudios del año 2019 de la licenciatura en Órtesis y Prótesis.
2. Prueba didáctica consistente en la exposición del tema "Anatomía de la columna vertebral" de la asignatura "Anatomía del sistema musculoesquelético I" del plan de estudios del año 2019 de la licenciatura en Órtesis y Prótesis ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
3. Formulación de un proyecto de investigación en un máximo de 20 cuartillas sobre "Consideraciones sexo-genéricas en órtesis y prótesis".
4. Interrogatorio sobre el área de conocimiento y el proyecto de investigación "Consideraciones sexo-genéricas en órtesis y prótesis", que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

#### Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. En caso de no contar con correo electrónico puede solicitar a la DGTIC que le genere uno de carácter provisional para participar en el concurso. La persona acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación o de aquel que le proporcionó DGTIC, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria temporal o permanente, emitido por la UNAM. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria, las personas interesadas

deberán enviar al correo electrónico [coa\\_enesj@unam.mx](mailto:coa_enesj@unam.mx) la siguiente documentación, toda en formato PDF, sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción, en el formato oficial de la ENES Juriquilla, la cual deberá firmar la persona aspirante mediante su FEU, podrá descargarse en la siguiente liga [www.enesjuriquilla.unam.mx](http://www.enesjuriquilla.unam.mx);
2. *Curriculum vitae* con probatorios en el formato oficial de la ENES Juriquilla el cual podrá descargarse en la siguiente liga [www.enesjuriquilla.unam.mx](http://www.enesjuriquilla.unam.mx);
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico, por la que la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin;
8. Protesta de decir verdad en la que manifieste la autenticidad de los documentos digitales que se envíen por correo electrónico y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica;
9. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición;
10. Carta responsiva en la que manifieste que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de esta, y
11. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.

La solicitud de ingreso al concurso, el curriculum vitae y los documentos señalados en los incisos 7, 8, 9 y 10 deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

La documentación referida podrá enviarse en horario de 9:00 hrs. a 18:00 hrs. (horario de la entidad convocante) de lunes a viernes. Se recomienda a las personas participantes enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión.

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

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la*

*Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida la ENES Juriquilla le notificará a la persona aspirante por correo electrónico, desde la cuenta firma.tic@unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. En dicho proceso se garantizará la protección de la salud de todos los involucrados, conforme a los Lineamientos Generales vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA, la ENES Juriquilla dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes, vía correo electrónico desde la cuenta firma.tic@unam.mx

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto 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 participantes, 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.

Además, cuando se trate de extranjeros, el inicio de la vigencia del nombramiento quedará sujeto a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación. El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

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

\*\*\*

La Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Juriquilla (ENES Juriquilla), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020, y el Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Asociado “C”, de Tiempo Completo, interino** en el área de **Tecnologías de la Información y la Comunicación**, con número de registro **79935-98** y sueldo

mensual de \$18,485.88, para trabajar en Juriquilla, Querétaro, de acuerdo con las siguientes:

### Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 13 del EPA, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener grado de licenciado o preparación equivalente; y
- Haber trabajado un mínimo de dos años en la materia o área de especialidad
- Haber colaborado en trabajos publicados

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15, inciso b) del EPA, el H. Consejo Técnico de la ENES Juriquilla, en su sesión ordinaria, celebrada el 1 de abril de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar las siguientes

### Pruebas

- Realizar por escrito, en un máximo de 20 cuartillas una propuesta técnica y detallada del tema “Diseño, desarrollo e implementación de un sistema informático para asistir en los procesos de inscripciones, captura de horarios, asignación de salones, procesos de altas y bajas, entre otros, en una escuela o facultad”.
- Exposición oral y defensa del trabajo escrito.

### Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. En caso de no contar con correo electrónico puede solicitar a la DGTIC que le genere uno de carácter provisional para participar en el concurso. La persona acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación o de aquel que le proporcionó DGTIC, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria temporal o permanente, emitido por la UNAM. 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.
- Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.



Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria, las personas interesadas deberán enviar al correo electrónico [coa\\_enesj@unam.mx](mailto:coa_enesj@unam.mx) la siguiente documentación, toda en formato PDF, sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción, en el formato oficial de la ENES Juriquilla, la cual deberá firmar la persona aspirante mediante su FEU, podrá descargarse en la siguiente liga [www.enesjuriquilla.unam.mx](http://www.enesjuriquilla.unam.mx);
2. *Curriculum vitae* en el formato oficial de la ENES Juriquilla el cual podrá descargarse en la siguiente liga [www.enesjuriquilla.unam.mx](http://www.enesjuriquilla.unam.mx);
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico, por la que la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin;
8. Protesta de decir verdad en la que manifieste la autenticidad de los documentos digitales que se envíen por correo electrónico y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica;
9. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición;
10. Carta responsiva en la que manifieste que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de esta, y
11. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.

La solicitud de ingreso al concurso, el *curriculum vitae* y los documentos señalados en los incisos 7, 8, 9 y 10 deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

La documentación referida podrá enviarse en horario de 9:00 hrs. a 18:00 hrs. (horario de la entidad convocante) de lunes a viernes. Se recomienda a las personas participantes enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión.

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

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento

se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019. Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida la ENES Juriquilla le notificará a la persona aspirante por correo electrónico, desde la cuenta [firma.tic@unam.mx](mailto:firma.tic@unam.mx), la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. En dicho proceso se garantizará la protección de la salud de todos los involucrados, conforme a los Lineamientos Generales vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA, la ENES Juriquilla dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes, vía correo electrónico desde la cuenta [firma.tic@unam.mx](mailto:firma.tic@unam.mx)

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto 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 participantes, 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.

Además, cuando se trate de extranjeros, el inicio de la vigencia del nombramiento quedará sujeto a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación. El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 26 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 27 del mismo Estatuto.

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

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Juriquilla, Querétaro, a 3 de junio de 2024.**

**El Director**  
**Dr. Raúl Gerardo Paredes Guerrero**

\*\*\*

## Facultad de Estudios Superiores Aragón

La Facultad de Estudios Superiores Aragón (FES Aragón), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38, 40, 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los Concursos de Oposición en la Universidad Nacional*

*Autónoma de México* (Acuerdo de reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, 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 “B” Tiempo Completo, Interino**, en el área **Economía Internacional**, con adscripción a la carrera de Economía (SUAYED), con número de plaza **42667-70** y sueldo mensual de \$20,229.40 de acuerdo con las siguientes:

### Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 40 del EPA, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 inciso d) y 74 del EPA, el H. Consejo Técnico de la FES Aragón, en su sesión ordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2023, acordó que las personas aspirantes deberán someterse a las siguientes:

### Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de las asignaturas del área Economía Internacional: Economía Internacional I; Economía Internacional II; Bloques Económicos; Balanza de Pagos; y Relaciones México-Estados Unidos.
- Exposición escrita de un tema del programa de las asignaturas del área Economía Internacional: Economía Internacional I; Economía Internacional II; Bloques Económicos; Balanza de Pagos; y Relaciones México-Estados Unidos, en un máximo de 20 cuartillas, el cual será determinado por la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales.
- Exposición oral de los puntos anteriores.
- Interrogatorio sobre la materia.
- Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, el cual será determinado por la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado, del área Economía Internacional, el cual será señalado por la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales.

En específico, para el desarrollo en los puntos 3, 4 y 5 se aplicará lo conducente a la videograbación de la sesión, de conformidad con los Lineamientos para la Videograbación de los Concursos de Oposición para ingreso o abiertos para ocupar plazas de Profesor de Asignatura, de Carrera y de Técnicos Académicos de la FES Aragón, aprobados por el

H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el 22 de agosto de 2019.

### Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. En caso de no contar con correo electrónico puede solicitar a la DGTIC que le genere uno de carácter provisional para participar en el concurso. La persona aspirante acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo de reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación o de aquel que le proporcionó la DGTIC, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante, necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria temporal o permanente, emitido por la UNAM. 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. 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. Las instrucciones para obtener la FEU están disponibles en el sitio <https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/#/concurso-de-carrera>
- Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Convocatoria, las personas interesadas deberán enviar al correo electrónico [coa@aragon.unam.mx](mailto:coa@aragon.unam.mx) en formato único de PDF la documentación que se especifica a continuación, de acuerdo con el orden indicado en el apartado “Ponderación Curricular” de la Tabla de Valores para la Evaluación de Concursos de Oposición para Profesores de Carrera de la División de las Ciencias Sociales, aprobada por el H. Consejo Técnico de esta Facultad, el 16 de febrero de 2017, la cual puede consultarse en [https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/public\\_html/documents/tabla-de-evaluacion-concurso-de-oposicion/tablas-de-evaluacion-de-coa-profesores-de-carrera-cs.pdf](https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/public_html/documents/tabla-de-evaluacion-concurso-de-oposicion/tablas-de-evaluacion-de-coa-profesores-de-carrera-cs.pdf).

- Solicitud de inscripción al concurso.
- Identificación oficial con fotografía.



3. *Curriculum vitae* actualizado y documentación probatoria correspondiente.
4. Acta de nacimiento.
5. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y la experiencia equivalentes.
6. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior, que acrediten la antigüedad académica requerida, para la plaza correspondiente.
7. Si se trata de personas extranjeras, constancia que acredite su estancia legal en el país y condición migratoria.
8. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico, por la que la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin.
9. Protesta de decir verdad en la que manifieste la autenticidad de los documentos digitales que se envíen por correo electrónico y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica.
10. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición y autoriza que las sesiones que se tengan para el desahogo de este sean grabadas.
11. Carta responsiva en la que manifieste que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma, y
12. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.

Los formatos oficiales de los documentos mencionados en los numerales 1, 8, 9, 10 y 11 se encuentran en <https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/#!/concurso-de-carrera>. La solicitud de inscripción al concurso, el *curriculum vitae* y los documentos señalados en los numerales 8, 9, 10 y 11, deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

La documentación referida podrá enviarse en un horario de 9:00 a 18:00 horas. La persona aspirante será la responsable de garantizar la legibilidad de la documentación enviada. Se recomienda enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión.

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

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad*

*Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Es importante señalar que la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales, a través de la Secretaría Académica, desde la cuenta [coa@aragon.unam.mx](mailto:coa@aragon.unam.mx) podrá solicitar a la persona aspirante la presentación de la documentación original correspondiente para cotejo; asimismo, después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la FES Aragón le notificará a la persona aspirante por correo electrónico, desde la cuenta [coa@aragon.unam.mx](mailto:coa@aragon.unam.mx) la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. La persona participante que no concluya alguna de las pruebas a las que debe someterse, no podrá continuar en el concurso y por consiguiente perderá el derecho a que se le asigne la plaza en el área objeto del concurso; circunstancia que la Comisión Dictaminadora le comunicará al H. Consejo Técnico de la Facultad.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA, la FES Aragón a través del H. Consejo Técnico, dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes. La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó el resultado a las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el H. Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la Comisión Especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, surtirá efecto el nombramiento a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

Además, cuando se trate de personas extranjeras, el inicio de la vigencia 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 las obligaciones señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

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

\*\*\*

La Facultad de Estudios Superiores Aragón (FES Aragón), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38, 41, 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los Concursos de Oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo de reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, 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" Tiempo Completo, Interino**, en el área **Televisión**, con adscripción a la carrera de Comunicación y Periodismo, con número de plaza **23747-43** y sueldo mensual de \$22,758.08 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, 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 conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 inciso d) y 74 del EPA, el H. Consejo Técnico de la FES Aragón, en su sesión ordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2023, acordó que las personas aspirantes deberán someterse a las siguientes:

### Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de las asignaturas del área Televisión: Seminario-Taller de Televisión I, Seminario-Taller de Televisión II, Seminario-Taller de Televisión III.
- Exposición escrita de un tema del programa de las asignaturas del área Televisión: Seminario-Taller de Televisión I, Seminario-Taller de Televisión II, Seminario-Taller de Televisión III, en un máximo de 20 cuartillas, el cual será determinado por la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales.
- Exposición oral de los puntos anteriores.
- Interrogatorio sobre la materia.
- Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, el cual será determinado por la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado, del área Televisión, el cual será señalado por la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales.

En específico, para el desarrollo en los puntos 3, 4 y 5 se aplicará lo conducente a la videograbación de la sesión, de conformidad con los Lineamientos para la Videograbación de los Concursos de Oposición para ingreso o abiertos para ocupar plazas de Profesor de Asignatura, de Carrera y de Técnicos Académicos de la FES Aragón, aprobados por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el 22 de agosto de 2019.

### Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. En caso de no contar con correo electrónico puede solicitar a la DGTIC que le genere uno de carácter provisional para participar en el concurso. La persona aspirante acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo de reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación o de aquel que le proporcionó la DGTIC, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante, necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria temporal o permanente, emitido por la UNAM. 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. 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. Las instrucciones para obtener la FEU están disponibles en el sitio <https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/#1/concurso-de-carrera>
- Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Convocatoria, las personas interesadas deberán enviar al correo electrónico [coa@aragon.unam.mx](mailto:coa@aragon.unam.mx) en formato único de PDF la documentación que se especifica a continuación, de acuerdo con el orden indicado en el apartado "Ponderación Curricular" de la Tabla de Valores para la Evaluación de Concursos de Oposición para Profesores de Carrera de la División de las Ciencias Sociales, aprobada por el H. Consejo Técnico de esta Facultad, el 16 de febrero de 2017, la cual puede consultarse en [https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/public\\_html/documents/tabla-de-evaluacion-concurso-de-oposicion/tablas-de-evaluacion-de-coa-profesores-de-carrera-cs.pdf](https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/public_html/documents/tabla-de-evaluacion-concurso-de-oposicion/tablas-de-evaluacion-de-coa-profesores-de-carrera-cs.pdf).

- Solicitud de inscripción al concurso.
- Identificación oficial con fotografía.
- Curriculum vitae* actualizado y documentación probatoria correspondiente.
- Acta de nacimiento.
- Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y la experiencia equivalentes.

6. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior, que acrediten la antigüedad académica requerida, para la plaza correspondiente.
7. Si se trata de personas extranjeras, constancia que acredite su estancia legal en el país y condición migratoria.
8. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico, por la que la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin.
9. Protesta de decir verdad en la que manifieste la autenticidad de los documentos digitales que se envíen por correo electrónico y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica.
10. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición y autoriza que las sesiones que se tengan para el desahogo de este sean grabadas.
11. Carta responsiva en la que manifieste que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma, y
12. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.

Los formatos oficiales de los documentos mencionados en los numerales 1, 8, 9, 10 y 11 se encuentran en <https://www.aragon.unam.mx/fes-aragon/#!/concurso-de-carrera>. La solicitud de inscripción al concurso, el *curriculum vitae* y los documentos señalados en los numerales 8, 9, 10 y 11, deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

La documentación referida podrá enviarse en un horario de 9:00 a 18:00 horas. La persona aspirante será la responsable de garantizar la legibilidad de la documentación enviada. Se recomienda enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión.

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

Los datos y documentación presentados para el presente proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019. Es importante señalar que la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Sociales, a través de la Secretaría Académica, desde la cuenta [coa@aragon.unam.mx](mailto:coa@aragon.unam.mx) podrá solicitar a la persona aspirante la presentación de la documentación original correspondiente para cotejo; asimismo, después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la FES Aragón le notificará a la persona aspirante por correo electrónico,

desde la cuenta [coa@aragon.unam.mx](mailto:coa@aragon.unam.mx) la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. La persona participante que no concluya alguna de las pruebas a las que debe someterse, no podrá continuar en el concurso y por consiguiente perderá el derecho a que se le asigne la plaza en el área objeto del concurso; circunstancia que la Comisión Dictaminadora le comunicará al H. Consejo Técnico de la Facultad.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA, la FES Aragón a través del H. Consejo Técnico, dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó el resultado a las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el H. Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la Comisión Especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, surtirá efecto el nombramiento a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

Además, cuando se trate de personas extranjeras, el inicio de la vigencia 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 las obligaciones señaladas en los artículos 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

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

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Nezahualcóyotl, Edo de Méx. a 3 de junio de 2024**

**El Director**  
**M. En I. Fernando Macedo Chagolla**

\*\*\*

## Coordinación de Humanidades

La Coordinación de Humanidades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9º, 11, 12; inciso a) del párrafo 2º. del artículo 13; así como del 14 al 17 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; y en los Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia

de COVID-19 (en adelante LGVP), 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 **Técnico Académico Asociado "A" de tiempo completo, interino**, en el área de **Planeación**, de la Coordinación de Humanidades, plaza con número de registro **75001-09** y sueldo mensual de \$15,162.60, de acuerdo con las siguientes:

### Bases

De conformidad con lo previsto en el inciso a) del párrafo 2º. del artículo 13 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener grado de licenciado o preparación equivalente;
- Haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 15 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su 22a sesión ordinaria, celebrada el 14 de diciembre de 2023, acordó que las personas aspirantes deberán presentar las siguientes

### Pruebas

- Formular un proyecto de trabajo técnico-académico especializado que plantee una nueva organización y gestión que cumpla con la normatividad universitaria y con el principio de eficiencia administrativa, de los procesos de carrera académica (ingreso, promoción y permanencia) del personal académico de una entidad académica de la UNAM. Y que este nuevo diseño de organización y gestión coadyuve a los cuerpos colegiados evaluadores, en un máximo de 20 cuartillas, escrito en fuente Times New Roman, a 12 puntos y doble espacio (más bibliografía y anexos).
- Exposición y defensa oral de la propuesta presentada.

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

### Documentación requerida:

Para participar en este concurso, las personas interesadas 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., dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

- Solicitud de inscripción en el formato oficial, el cual deberá recogerse en la secretaría académica de la Coordinación de Humanidades.
- Carta de participación en concurso de oposición para ingreso o abierto.
- Curriculum vitae* en el formato establecido por la Coordinación de Humanidades impreso y en archivo digital en formato PDF\*.
- Relación pormenorizada impresa y en archivo digital en formato PDF\*, de la documentación que se anexe.

- Copia del acta de nacimiento y de identificación oficial, impresas y en archivos digitales en formato PDF\*.
- 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.
- Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente, impresa y en archivo digital en formato PDF\*.
- Imagen en archivo digital en formato PDF\* de cada uno de los documentos que acrediten las actividades incluidas en el curriculum vitae.
- Si se trata de personas extranjeras, constancia de su estancia legal en el país, impresa y en archivo digital en formato PDF\*.
- Señalamiento impreso de dirección (domicilio), teléfono(s) y correo electrónico para recibir notificaciones en la Ciudad de México.

\*Estos archivos se entregarán en una unidad extraíble USB organizados según el 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, la Coordinación de Humanidades le hará saber a la persona solicitante sobre la aceptación o no de su solicitud de ingreso al concurso y, en su caso, los procedimientos y fechas para presentar las pruebas establecidas en esta convocatoria. 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 personas extranjeras, 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 y 26 y demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en los artículos 27 y demás relativos del mismo Estatuto.

Para cualquier duda relacionada con la presente convocatoria, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la secretaría académica de la Coordinación de Humanidades, a la cuenta de correo: [secretaria\\_academica@humanidades.unam.mx](mailto:secretaria_academica@humanidades.unam.mx) y/o al número telefónico: 5556227565 al 70 ext. 200.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
**Ciudad Universitaria, CdMx, a 3 de junio de 2024**

**Miguel Armando López Leyva**  
**Coordinador de Humanidades, UNAM**