

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 31 de marzo de 2025

➔ Facultad de Odontología. Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada” 2025	2
➔ Facultad de Ingeniería. Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada” 2025	4
➔ Dirección General de Administración Escolar. Ingreso en años posteriores al primero (Acreditación)	6
➔ Dirección General de Administración Escolar. Carrera Simultánea	6
➔ Dirección General de Administración Escolar. Segunda Carrera	7
➔ Programa Conjunto de Colaboración en Investigación Sistema UI/UNAM.....	8
➔ Cuadernos Técnicos de la DGTIC. Invitación para publicar reportes técnicos dirigida a personal adscrito a entidades y dependencias de la UNAM, con funciones relacionadas con las TIC.....	9
➔ Convocatoria para participar como estudiante en el Macroentrenamiento en Inteligencia Artificial (MeIA) 2025.....	10

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

➔ Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información.....	11
➔ Fe de erratas. Oficina de la Abogacía General	21



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20250331/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/250331-convocatorias/>

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

CONVOCATORIA

PREMIO AL SERVICIO SOCIAL

“DR. GUSTAVO BAZ PRADA”

2025

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de su Secretaría General y la Facultad de Odontología, con el propósito de distinguir con la medalla “Dr. Gustavo Baz Prada” invita: a la comunidad estudiantil de esta Facultad que se haya destacado por su participación en programas de Servicio Social, que atiendan las necesidades de diversos grupos vulnerables y coadyuven a mejorar sus condiciones de vida; contribuyendo así al desarrollo económico, social, educativo y cultural del país.

Así mismo, se busca premiar a quienes hayan logrado un impacto social significativo, considerando el contexto actual en la prestación de su servicio social.

Además, se podrá reconocer a los asesores o supervisores que hayan acompañado en el desarrollo del programa de servicio social al alumnado galardonado y con fundamento en el Acuerdo por el que se establece las bases para el otorgamiento del Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada”.

Podrán participar quienes hayan terminado su Servicio Social entre enero del 2024 y enero del 2025.

CONVOCA

de conformidad con las siguientes

BASES

1. De los requisitos para los alumnos.

- Podrán participar por única ocasión las y los alumnos de la Facultad de Odontología que hayan concluido su Servicio Social, entre **enero del 2024 a enero del 2025**, y que hayan cumplido con las normas establecidas por la Facultad de Odontología para el desarrollo y cumplimiento del mismo.
- Para poder participar, se debe entregar una memoria de las actividades realizadas por el estudiante en el cumplimiento de su Servicio Social, en la que se destaquen las acciones realizadas en beneficio de la sociedad.

- Los trabajos sometidos a concurso podrán desarrollarse en forma individual o en equipo con un máximo de 10 integrantes. En este último caso, sólo se adoptará dicha modalidad si el trabajo fuera el resultado de un esfuerzo conjunto en el mismo programa y se acredita plenamente la participación directa de cada uno de los integrantes.
- El concurso quedará abierto para inscripción de programas que tengan como característica el trabajo en apoyo a grupos vulnerables o con un impacto social relevante y/o en comunidades rurales.

2. De los requisitos para los asesores.

- Podrán participar los académicos o responsables de programas que hayan asesorado a prestadores de Servicio Social en programas avalados por la Facultad y registrados en la Dirección General de Orientación y Atención Educativa en el año inmediato anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.
- El asesor del prestador de servicio social que resulte ganador, si es avalado por el H. Consejo Técnico, recibirá un reconocimiento por escrito por su asesoría a un estudiante o grupo de estudiantes ganadores del premio.

3. Del trabajo.

Al ser presentado, deberá reunir los siguientes requisitos:

3.1 Carátula, incluir:

- Nombre, número de cuenta, domicilio, teléfono (fijo y celular) y correo electrónico del (los) estudiante (s).
- Nombre de la institución receptora, clave y nombre completo del programa.
- Nombre, teléfono (fijo y celular) y correo electrónico del asesor.

3.2 Memoria, contener y desarrollar los siguientes capítulos:

- Objetivo general del programa.
- Objetivos específicos del (os) estudiante (s) en su programa de Servicio Social.

- c) Descripción del programa en que se prestó el Servicio Social.
- d) Metodología y estrategia de solución de la problemática encontrada.
- e) Resultados obtenidos en términos de beneficio a la comunidad, y
- f) Conclusiones en relación a los resultados.

La memoria deberá ser presentada en original impresa y engargolada, en hojas blancas tamaño carta, con una extensión mínima de seis cuartillas y máximo ocho, por una sola cara, en letra Arial tamaño 12 (se considera que una cuartilla contiene 64 caracteres por línea y 28 renglones por hoja). En forma complementaria, se entregarán los documentos que avalen y complementen la información de dicha memoria, tales como: documentos oficiales, referencias (manuales, libros, revistas), fotografías, mapas, gráficas; así como, material audiovisual en un dispositivo USB con una duración máxima de 10 minutos.

Si se efectuó un proyecto de investigación, se deberá entregar, también de manera complementaria, una relación de las actividades de dicha investigación.

4. De los participantes.

- 4.1 Deberá entregar individualmente la solicitud de inscripción al concurso, que será proporcionada por la Coordinación de Servicio Social, ubicada en el cuarto piso del edificio principal de esta Facultad.
- 4.2 Los trabajos efectuados en equipo, únicamente complementarán una solicitud de inscripción.

5. Del registro.

- 5.1 La inscripción de los trabajos y recepción de documentos se realizará en la Coordinación de Servicio Social, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el **13 de junio de 2025**.

6. Del plazo.

- 6.1 El período de registro señalado en la base anterior es improrrogable.

7. Del Jurado.

- 7.1 De conformidad con el acuerdo de fecha 8 de marzo de 2011, en el que se establecen las bases para el otorgamiento del Premio al Servicio Social "Dr. Gustavo Baz Prada", el H. Consejo Técnico de la Facultad de

Odontología designará a un Jurado quien se encargará de evaluar los trabajos recibidos y propondrá al (os) merecedor (es), o bien podrá declararlo desierto.

- 7.2 El Jurado estará constituido por un grupo distinguido de la comunidad odontológica de la Facultad, que fungirá como Comité de Evaluación.

8. Del fallo.

- 8.1 Será emitido por el H. Consejo Técnico con carácter de inapelable y se dará a conocer en la Gaceta UNAM los nombre (s) del prestador (es) de Servicio Social y asesor merecedor (es) del premio.
- 8.2 La sede, fecha y modalidad donde se lleve a cabo la ceremonia de premiación se dará a conocer oportunamente.

9. Del premio.

- 9.1 Se otorgará una medalla y un reconocimiento al prestador de Servicio Social o a un grupo de prestadores destacados, y un reconocimiento por escrito al académico o responsable asesor.

10. De los imprevistos.

- 10.1 Aquellos no considerados en la presente convocatoria serán resueltos por el H. Consejo Técnico.

NOTAS

- El H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología se reserva el derecho a solicitar información complementaria referente a la prestación del Servicio Social.
- Los trabajos presentados pasarán a ser propiedad de la UNAM y quedarán en resguardo de la Facultad de Odontología.
- La UNAM se reserva el derecho a publicar cualquiera de los trabajos que participen en el concurso otorgando el crédito correspondiente al autor o autores del mismo.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd.Mx, 31 de marzo de 2025.

EL DIRECTOR
DR. FRANCISCO JAVIER MARICHI RODRÍGUEZ



Con base en la convocatoria emitida por la Secretaría General de la UNAM, publicada en *Gaceta UNAM* el 10 de marzo de 2025, el Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Para participar en el Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada” 2025 bajo los siguientes requisitos:

- I. Podrá participar, por única ocasión, la comunidad estudiantil que haya terminado su servicio social entre enero de 2024 y enero de 2025, en un programa de servicio social que atienda las necesidades de diversos grupos vulnerables y coadyuven a mejorar sus condiciones de vida; contribuyendo así al desarrollo económico, social, educativo y cultural del país, que cumpla con el Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México y con el Reglamento del Servicio Social de la Facultad de Ingeniería; asimismo, se busca premiar a quienes hayan logrado un impacto social significativo, considerando el contexto actual en la prestación de su servicio social, ya sea en escenarios presenciales, virtuales, en proyectos a distancia y por entrega de resultados.
- II. El premio consiste en el otorgamiento de una medalla y un reconocimiento en el que se designa a la persona prestadora de servicio social o grupo de personas prestadoras, por cada una de las carreras que se imparten en la Facultad de Ingeniería.
- III. El Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería evaluará las contribuciones e impacto de los trabajos realizados por las personas aspirantes registradas, considerando el cumplimiento de los objetivos siguientes:
 1. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad atendiendo las necesidades de diversos grupos vulnerables;
 2. Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social;
 3. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.
- IV. Las personas aspirantes al premio deberán presentar en la Coordinación de Servicio Social de la división correspondiente, a más tardar el **28 de julio de 2025**, la siguiente documentación:
 1. Formato de solicitud de inscripción en la que se indique:
 - a) Nombre de las personas participantes y del profesorado directamente responsable de la dirección del programa de servicio social,
 - b) Nombre del programa con número de registro proporcionado por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa,
 - c) Dependencia o institución en la cual se desarrolló el servicio social, y
 - d) Fechas de inicio y fin del desarrollo del programa.

La solicitud deberá ser firmada por todas las personas participantes, profesorado y alumnado.

2. Un resumen en el cual se detalle:
 - a) Nombre del proyecto,
 - b) Objetivos,
 - c) Actividades realizadas por el o los alumnos,
 - d) Metas alcanzadas en el desarrollo del programa, y
 - e) El impacto en beneficio de la sociedad y la incidencia en la formación profesional del alumnado.

La información anterior deberá citarse en función de los tres objetivos planteados en el numeral III, con una extensión máxima de dos cuartillas, en archivo electrónico en PDF a doble espacio, utilizando letra Arial de 11 puntos.

3. Evidencias de las actividades realizadas por la persona prestadora del servicio social y asesores en el cumplimiento de este, destacando las acciones relevantes en beneficio de la sociedad. Además, para el alumnado y profesorado, se adoptará la modalidad en equipo si el trabajo fuera el resultado de un esfuerzo conjunto en el mismo programa y durante el mismo periodo, y se acredite plenamente la participación directa de cada una de las personas que lo integran, siendo estos de la misma carrera.
4. Carta firmada por la persona prestadora de servicio social, con el nombre del asesor o supervisor, quien recibirá un reconocimiento por escrito por sus asesorías a la comunidad estudiantil ganadora ya sea por su participación individual o en grupo.
- V. Las Jefaturas de División y las Coordinaciones de Servicio Social serán las encargadas de promover la convocatoria entre la comunidad estudiantil, recibir y registrar los trabajos, verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, y turnar la documentación en formato PDF a la dirección electrónica <https://consejofi.fi-a.unam.mx/premio-servicio-social>, a más tardar el **1 de agosto de 2025**.
- VI. Una vez transcurrido el plazo mencionado, el Consejo Técnico definirá a las personas ganadoras del premio por cada licenciatura y de las personas asesoras o supervisoras designadas como ganadoras del reconocimiento y enviará sus datos a la Secretaría General de la UNAM que es la entidad que otorga oficialmente el reconocimiento. La decisión del Consejo Técnico será inapelable.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 27 de marzo de 2025
El presidente del Consejo Técnico

Dr. José Antonio Hernández Espriú

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

CONVOCATORIA

**INGRESO EN AÑOS POSTERIORES AL PRIMERO
(ACREDITACIÓN)**

Se comunica a las personas interesadas en ingresar a la Universidad Nacional Autónoma de México, en años posteriores al primero, con estudios previos de licenciatura realizados en Instituciones incorporadas a la UNAM, que deberán consultar la información correspondiente al trámite en la siguiente dirección electrónica:

https://repositorio.dgae.unam.mx/pdfs/ManualOtrosTiposIngreso2025_web.pdf

Así mismo, deberán hacer su registro por internet ingresando a la página oficial de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) www.dgae.unam.mx y seleccionando Ingreso en Años Posteriores al Primero por Acreditación 2025, en el período del **07 y hasta las 20:00 horas del 10 de abril de 2025 (hora del centro de México)**.

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

CONVOCATORIA

CARRERA SIMULTÁNEA

Se comunica al alumnado de la Universidad Nacional Autónoma de México, que tenga interés en cursar una carrera simultánea, que deberá consultar la información correspondiente al trámite en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.dgae-siae.unam.mx>

El registro se llevará a cabo del 7 al 11 de abril del presente año.

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

CONVOCATORIA

SEGUNDA CARRERA

Se comunica al alumnado de la Universidad Nacional Autónoma de México, que tenga interés en cursar una segunda carrera, que deberá consultar la información correspondiente al trámite en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.dgae-siae.unam.mx>

El registro se llevará a cabo del 7 al 11 de abril del presente año.

 UniversumMuseo



ESPACIO
iNFANTiL
UNIVERSUM

UNAM
Nuestra gran
Universidad

 UNIVERSUM
MUSEO DE LA CIENCIA DE LA UNAM

DIVERSIÓN EXPLORACIÓN CIENCIA
ASOMBRO APRENDIZAJE
#EspacioInfantil





UNIVERSITY
OF ILLINOIS
SYSTEM

PROGRAMA CONJUNTO DE COLABORACIÓN EN INVESTIGACIÓN SISTEMA UI/UNAM

El Sistema de la Universidad de Illinois y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) han acordado establecer un programa de investigación con fondos semilla para la investigación por un año, incluyendo el año académico 2025-2026.

Este programa financiará proyectos en tres áreas temáticas: Alimentación y Salud; Agua; Energía. El objetivo general es contribuir a la solución de problemas relacionados con la Pobreza, el Medio Ambiente y el Bienestar Sostenible. Los enfoques transdisciplinarios serán especialmente bienvenidos.

La presente convocatoria solicita la presentación de propuestas bajo este programa conjunto. Son elegibles las propuestas conjuntas que cuenten con al menos un investigador principal por institución, presentadas por personal académico de carrera de tiempo completo.

Todas las propuestas serán evaluadas por un comité de revisión conjunto de profesores y científicos designados por el Presidente del Sistema de la Universidad de Illinois y el Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México o sus designados. Las decisiones del comité conjunto de revisión serán definitivas. Ambas universidades tendrán igual número de miembros en el comité. Los criterios de evaluación incluirán:

- calidad técnica,
- relevancia del tema,
- grado de colaboración e interacción,
- evidencia de trabajo colaborativo previo,
- participación de estudiantes de pregrado y/o posgrado.

Cada institución invertirá \$100,000 dólares americanos en el programa colaborativo por un año. Los fondos semilla no son transferibles entre instituciones. Cada universidad financiará solo a su cuerpo docentes que participe en las propuestas conjuntas seleccionadas por el comité de revisión conjunto. Una propuesta podrá solicitar como máximo \$40,000 dólares de manera conjunta. Se financiarán un total de 5 proyectos conjuntos de manera anual. El monto máximo de \$20,000 dólares asignados por cada institución a los proyectos seleccionados deberán ser ejercidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

Las propuestas deberán ajustarse al esquema que se proporciona en el enlace que aparece a continuación, incluido un cronograma para la realización de las distintas tareas relacionadas con el proyecto. Las solicitudes tendrán un límite de cuatro (4) páginas, sin contar la página del título, las referencias y los apéndices.

Las propuestas deben enviarse a más tardar el 15 de abril de 2025, en inglés y español, como un solo documento PDF, al correo ui-mexico@uillinois.edu y completar la forma en la siguiente liga <https://forms.illinois.edu/sec/2145487135>. La *Illinois Mexican & Mexican-American Students Initiative (I-MMAS)* y la Coordinación de la Investigación Científica de la UNAM, administrarán todo el proceso de propuestas.

Los resultados estarán disponibles el 15 de mayo de 2025. Los fondos estarán disponibles a partir de junio de 2025.



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

UNAM
Nuestra gran
Universidad



CTUD
Cuadernos Técnicos Universitarios
de la DGTIC

Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC

INVITACIÓN PARA PUBLICAR REPORTES TÉCNICOS

Dirigida a personal adscrito a entidades y dependencias de la UNAM,
con funciones relacionadas con las TIC

cuadernos.tic.unam.mx

Del 1 al 10 de abril de 2025, se recibirán propuestas de reportes técnicos en las modalidades de autoría individual o de coautoría, para considerar su publicación en los Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC (CTUD), revista técnico-profesional incluida en el Portal de revistas académicas y arbitradas de la UNAM, que ofrece un espacio con arbitraje por pares en la modalidad doble ciego, donde especialistas revisan los trabajos postulados por personal adscrito a entidades y dependencias universitarias, dedicado a actividades relacionadas con las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

El objetivo de CTUD es publicar reportes técnicos inéditos de autores interesados en compartir sus experiencias y demostrar su nivel de especialización, al detallar de manera ordenada y con enfoque metodológico, cuál fue su contribución específica individual en un proyecto o servicio de TIC que haya sido desarrollado, implementado o mejorado en un área universitaria, en un período de dos años anteriores a la fecha del reporte.

Los reportes técnicos que se propongan deberán cumplir totalmente con los lineamientos editoriales de fecha 2 de diciembre de 2024, y ser presentados con base en el uso de la plantilla correspondiente a esta invitación. Se recomienda a los autores la revisión detallada de estos documentos en <https://www.tic.unam.mx/cuadernos/> y cuidar que tanto la forma como el fondo del reporte técnico que se proponga sea coherente, correcto, preciso e inteligible para la comunidad técnica a la que va dirigido.

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 publicarán únicamente aquellas obras que cuenten con dos dictámenes favorables.
- Sólo se aceptará la participación de una propuesta de reporte técnico por cada autor en cualquiera de las dos modalidades, autoría individual o coautoría.
- Al menos un autor de cada reporte propuesto debe ser Técnico Académico de la UNAM y mantener esa calidad hasta la eventual publicación del trabajo.
- No podrá ser autor o coautor, un Técnico Académico con proceso editorial en curso en CTUD.

- Cada autor deberá contar con un número ORCID, desde el registro de su propuesta.
- A partir del 1 de abril de 2025, el registro del reporte técnico propuesto deberá hacerse a través de la plataforma ubicada en <https://cuadernos.tic.unam.mx> en formato .doc o .docx.
- Como parte del proceso editorial, se pedirá documentación complementaria. Además, el Equipo Editorial podrá solicitar que el jefe inmediato del autor o autores proporcione una carta donde confirme su participación y/o otorgue la autorización de publicación del texto.
- Sólo se recibirán trabajos que estén relacionados con proyectos o servicios de TIC que hayan sido implementados en la institución, donde los autores hayan contribuido con una aportación aplicada en el proyecto o servicio. 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 invitación.
- No se aceptarán obras que participen en otras publicaciones durante el mismo período, o que tengan vinculación con proyectos finales de eventos académicos de sus autores, tales como diplomados, procesos de titulación o gestiones del personal académico.
- Los integrantes del Comité Editorial de la DGTIC no podrán participar como autores en respuesta a esta invitación.
- El Comité Editorial se reserva el derecho a determinar en qué número será publicado el reporte técnico que concluya el proceso editorial y a definir los reportes técnicos que serán publicados en el tercer número del volumen 3 de CTUD, en el mes de agosto de 2025.
- Cualquier asunto no previsto en esta invitación será resuelto por el Comité Editorial de la DGTIC.

Cierre de registro de propuestas:

10 de abril de 2025, a las 14 horas.

Informes: editorial.ctud@unam.mx

Teléfono: 55-5622-8061

Cd. Universitaria, Cd.Mx, 20 de marzo de 2025.

Macroentrenamiento en
Inteligencia Artificial MeIA 2025



CONVOCATORIA

Para participar como estudiante en el Macroentrenamiento en Inteligencia Artificial (MeIA) 2025

El Comité Académico de las carreras en Computación del Área de las Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías de la UNAM convoca al alumnado inscrito en una licenciatura, ingeniería (pregrado) o posgrado de universidades o instituciones de educación superior de la región de América Latina y el Caribe a participar en el Macroentrenamiento en Inteligencia Artificial 2025 (MeIA).

El MeIA brindará a las(os) participantes el conocimiento básico para la resolución de retos en aprendizaje automático y aprendizaje profundo. El taller estará estructurado en tres módulos que se impartirán del 2 al 20 de junio de 2025, de la siguiente manera:

1ª semana. Módulo de inducción 2 al 6 de junio de 2025

En donde se adquirirán los conocimientos básicos en los conceptos de Inteligencia Artificial utilizando Python.

- Introducción a Python.
- Matemáticas para la IA.
- Introducción a la IA.
- Introducción al aprendizaje automático.
- Introducción al aprendizaje profundo.

2ª semana: Módulo de especialización 9 al 13 de junio de 2025

Comprende el estudio de un tutorial elegido por la(él) estudiante, en las diversas áreas de especialización de Inteligencia Artificial para la solución de retos del tercer módulo del taller.

3ª semana. Módulo de desarrollo de retos 16 al 20 de junio de 2025

En este módulo las(os) estudiantes desarrollarán la solución a un reto con la aplicación de los conocimientos adquiridos en Inteligencia Artificial.

Duración del taller

40 horas a la semana.

Requisitos

- Cursar una licenciatura o ingeniería (pregrado) o posgrado de una universidad o institución de educación superior de la región de América Latina y el Caribe.
- Disponibilidad de tiempo completo: 40 horas semanales durante los días que se imparte el MeIA.
- Contar con equipo de cómputo y conexión a internet.

Es deseable contar con las siguientes competencias:

- Elementos de programación básica, de preferencia en el lenguaje Python.

- Nociones básicas de matemáticas: álgebra lineal, cálculo, probabilidad y estadística.
- Manejo de herramientas digitales: notebooks de Python y manejo de Moodle.
- Habilidad para resolución de problemas.
- Pensamiento lógico analítico.
- Creatividad.

Documentos requeridos

- Identificación oficial de ciudadanía de tu país, por ejemplo: credencial de elector, cédula de ciudadanía, cédula de identidad, documento de identidad o pasaporte.
- Comprobante que acredite la pertenencia a una universidad o institución de educación superior de la región de América Latina. Por ejemplo: credencial vigente.
- Comprobante de inscripción a licenciatura, ingeniería (pregrado) o posgrado del periodo vigente.

Beneficios

Al finalizar el evento, las(os) estudiantes que hayan participado y cumplido con las asignaciones en los tres módulos del taller serán acreedoras(es) a una constancia de participación.

Inscripción a la convocatoria

Para participar en el MeIA 2025, se deberá registrar una solicitud con la información y documentación requerida en esta convocatoria.

Calendario

- Lanzamiento de convocatoria: 18 de marzo de 2025.
- Recepción de solicitudes de estudiantes: 18 de marzo al 16 de mayo de 2025.
- Registro en: <https://www.taller-tic.redmacro.unam.mx/encuesta/>
- Sesión informativa vía Zoom: 4 de abril de 2025 de 10:00 a 11:00 (hora centro de México).
- Notificación de aceptación: 24 al 26 de mayo de 2025.

Evaluación de candidatas(os) y cupo

El MeIA 2025 cuenta con cupo limitado, por lo tanto se aceptará a las(os) primeras(os) estudiantes que cumplan con todos los requisitos hasta llenar el cupo total. El resultado emitido por el Comité Académico será inapelable.

Asuntos no previstos

Cualquier situación no contemplada en esta convocatoria será resuelta por el Comité Académico del MeIA.

<https://taller-tic.redmacro.unam.mx/MeIA2025/estudiantes/>

Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México (Acuerdo reanudación CO)*, publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU)* del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Titular, "B", de tiempo completo, interino**, en el área de **Información Digital**, con número de registro **03279-94** y sueldo mensual de \$24,023.44, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el 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 maestro en Ingeniería de Sistemas o preparación equivalente.
- Haber trabajado un mínimo de dos años en tareas de alta especialización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2025, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- Presentar una propuesta escrita sobre el proceso de migración e instalación de la plataforma FOLIO de código abierto para la gestión integral de servicios bibliotecarios, compatible con los formatos códex, dublin core y MARC, de arquitectura modular, con funcionalidades como gestión de recursos electrónicos, circulación bibliográfica, catalogación

y sistema de descubrimiento, en un máximo de 30 cuartillas más bibliografía, y

- Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.

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

Requisitos técnicos y de participación

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

- Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y 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, se utilice esta cuenta de correo electrónico. Asimismo, aceptará que se considera notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en el sistema. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico señalado para efectos de notificación; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. 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 la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las

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

10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

Documentación solicitada

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

Los documentos solicitados son:

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

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

Los datos y documentación presentados en el 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*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Al concluir el proceso de firma y carga de la documentación requerida, el sistema le enviará un correo electrónico informando la correcta firma y recepción de la documentación. Esto no

implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

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

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas concursantes. Si no se interpuso recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 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.

Para cualquier duda relacionada a la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la secretaría académica de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU) del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo

del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Asociado, “B”, de tiempo completo, interino**, en el área de **Desarrollo de Personal Bibliotecario**, con número de registro **13523-39** y sueldo mensual de \$17,686.24, de acuerdo con las siguientes:

Bases

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

- a) Tener grado de licenciado en Bibliotecología o preparación equivalente.
- b) Haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad, y
- c) Haber colaborado en trabajos publicados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2025, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- I. Presentar una propuesta escrita para implementar un curso de promoción en línea sincrónico y semipresencial de acuerdo a las funciones y características del personal bibliotecario administrativo de la UNAM que combine la flexibilidad del aprendizaje a distancia con la interacción y el apoyo presencial para proporcionar una capacitación integral y accesible, en un máximo de 30 cuartillas más bibliografía, y
 - II. Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.
- En caso de no presentar alguna de las pruebas mencionadas, se entenderá que el concursante habrá declinado su participación en el concurso.

Requisitos técnicos y de participación

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

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y 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, se utilice esta cuenta de correo electrónico. Asimismo, aceptará que se considera notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en el sistema. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico señalado para efectos de notificación; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.
2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. 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.
3. Un número telefónico en el que se pueda localizar la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

Documentación solicitada

Con el propósito de otorgar certeza y seguridad a toda la documentación solicitada, cada documento deberá subirse al sistema en formato PDF (de máximo 10MB), con libre acceso para su lectura y escritura, es decir, sin algún método o sistema de seguridad provisto por el usuario o por el programa que genera el PDF. De esta manera, después de cargarlo en el sistema, cada documento podrá y deberá ser firmado electrónicamente por la persona aspirante. Esta firma agregará una cédula a cada documento e incluirá un identificador único (hash) y un código QR que permite validar la firma electrónica. Estos elementos

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

garantizan que los documentos firmados electrónicamente no puedan ser alterados o modificados.

Los documentos solicitados son:

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

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

Los datos y documentación presentados en el 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*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Al concluir el proceso de firma y carga de la documentación requerida, el sistema le enviará un correo electrónico informando la correcta firma y recepción de la documentación. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

El contenido de la Prueba I será verificada a través de herramientas tecnológicas para determinar el nivel de coincidencias y garantizar su originalidad, integridad, honestidad académica.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

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

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, la Dirección

General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas concursantes. Si no se interpuso recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 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.

Para cualquier duda relacionada a la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la secretaría académica de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU) del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Asociado, "C", de tiempo completo, interino**, en el área de **Desarrollo de Personal Bibliotecario**, con número de registro **38004-70** y sueldo mensual de \$19,513.68, de acuerdo con las siguientes:

Bases

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

- a) Tener grado de licenciado en Bibliotecología o preparación equivalente.
- b) Haber trabajado un mínimo de dos años en la materia o área de su especialidad, y
- c) Haber colaborado en trabajos publicados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2025, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- I. Presentar una propuesta escrita sobre implementar una experiencia de capacitación innovadora acorde a las funciones del personal bibliotecario administrativo de la UNAM que combine técnicas didácticas y lúdicas presenciales con el uso de aplicaciones y plataformas de uso libre, con el fin de proveer un entorno de capacitación flexible y accesible, en un máximo de 30 cuartillas más bibliografía, y
- II. Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.

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

Requisitos técnicos y de participación

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

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y 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, se utilice esta cuenta de correo electrónico. Asimismo, aceptará que se considera notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en el sistema. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico señalado para efectos de notificación; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.

2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. 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.

3. Un número telefónico en el que se pueda localizar la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

Documentación solicitada

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

Los documentos solicitados son:

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

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

9. Listado pormenorizado de los documentos probatorios que se anexan.

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

Los datos y documentación presentados en el 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*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Al concluir el proceso de firma y carga de la documentación requerida, el sistema le enviará un correo electrónico informando la correcta firma y recepción de la documentación. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

El contenido de la Prueba I será verificada a través de herramientas tecnológicas para determinar el nivel de coincidencias y garantizar su originalidad, integridad, honestidad académica.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

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

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas concursantes. Si no se interpuso recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades

que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 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.

Para cualquier duda relacionada a la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la secretaría académica de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU) del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Titular, "A", de tiempo completo, interino**, en el área de **Desarrollo de Personal Bibliotecario**, con número de registro **38041-88** y sueldo mensual de \$21,354.20, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el 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 maestro en Bibliotecología o preparación equivalente.
- Haber trabajado un mínimo de tres años en la materia o área de su especialidad, y

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sesión ordinaria celebrada

el 13 de febrero de 2025, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- I. Presentar una propuesta escrita sobre la elaboración de exámenes únicos con reactivos acordes a las funciones del personal bibliotecario administrativo de la UNAM que mejore la equidad, calidad y efectividad de las evaluaciones, en un máximo de 30 cuartillas más bibliografía, y
- II. Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.

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

Requisitos técnicos y de participación

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

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y 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, se utilice esta cuenta de correo electrónico. Asimismo, aceptará que se considera notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en el sistema. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico señalado para efectos de notificación; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.
2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. 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.

3. Un número telefónico en el que se pueda localizar la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

Documentación solicitada

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

Los documentos solicitados son:

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

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

Los datos y documentación presentados en el 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*

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

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

Al concluir el proceso de firma y carga de la documentación requerida, el sistema le enviará un correo electrónico informando la correcta firma y recepción de la documentación. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

El contenido de la Prueba I será verificada a través de herramientas tecnológicas para determinar el nivel de coincidencias y garantizar su originalidad, integridad, honestidad académica.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

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

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas concursantes. Si no se interpuso recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 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.

Para cualquier duda relacionada a la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la secretaria académica de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos

9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU) del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Asociado, "A", de tiempo completo, interino**, en el área de **Procesos Técnicos**, con número de registro **68566-72** y sueldo mensual de \$16,005.64, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el 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 en Bibliotecología o preparación equivalente.
- Haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad, y

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2025, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- Presentar una propuesta escrita sobre el análisis, traducción y creación de registros de autoridad de encabezamientos de materia originales y a partir de los encabezamientos de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos de Norte América (Library of Congress Subject Headings) en el Formato MARC21 de autoridades, en el Sistema de biblioteca integrado Aleph versión 23, en un máximo de 30 cuartillas más bibliografía, y
 - Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.
- En caso de no presentar alguna de las pruebas mencionadas, se entenderá que el concursante habrá declinado su participación en el concurso.

Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse a través del Sistema de Registro de Aspirantes a Concursos de Oposición (RACO), en donde

se recabarán sus datos para notificación y se cargará la documentación electrónica requerida. El aspirante deberá acceder al sistema en <https://raco.humanidades.unam.mx/> durante los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria; desde las 9:00 horas del día de la publicación y hasta las 15:00 horas del 15º día hábil de la publicación. Con este propósito deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y 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, se utilice esta cuenta de correo electrónico. Asimismo, aceptará que se considera notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en el sistema. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico señalado para efectos de notificación; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.
2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. 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.
3. Un número telefónico en el que se pueda localizar la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

Documentación solicitada

Con el propósito de otorgar certeza y seguridad a toda la documentación solicitada, cada documento deberá subirse al sistema en formato PDF (de máximo 10MB), con libre acceso para su lectura y escritura, es decir, sin algún método o

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

sistema de seguridad provisto por el usuario o por el programa que genera el PDF. De esta manera, después de cargarlo en el sistema, cada documento podrá y deberá ser firmado electrónicamente por la persona aspirante. Esta firma agregará una cédula a cada documento e incluirá un identificador único (hash) y un código QR que permite validar la firma electrónica. Estos elementos garantizan que los documentos firmados electrónicamente no puedan ser alterados o modificados.

Los documentos solicitados son:

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

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

Los datos y documentación presentados en el 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*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

Al concluir el proceso de firma y carga de la documentación requerida, el sistema le enviará un correo electrónico informando la correcta firma y recepción de la documentación. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico avisos@avisos.humanidades.unam.mx, y, para el caso de notificaciones oficiales, incluido el oficio

de resolución, se realizará mediante el correo electrónico firma.tic@unam.mx ya que contará con el Sello Digital Universitario que dé certeza jurídica de lo comunicado.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas concursantes. Si no se interpuso recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 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.

Para cualquier duda relacionada a la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la secretaría académica de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CdMx, a 31 de marzo de 2025

La Directora General
Dra. Elsa Margarita Ramírez Leyva



Descarga la app **S.O.S UNAM**

Tu botón de emergencia

- Aplicación ligera.
- De uso sencillo.
- Servicio disponible los 365 días del año, las 24 horas.



Central de Atención de Emergencias
55-5622-2597

↓ Disponible en:
www.sos.unam.mx



Una vez instalada, basta con presionar el botón para comunicarte a la **Central de Atención de Emergencias**



FE DE ERRATAS DE LA INSTANCIA QUE GENERÓ EL ACUERDO

“Fe de erratas” relacionada con el *Acuerdo que Establece las Normas y Facultades para la Suscripción, Registro y Depósito de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad Nacional Autónoma de México sea Parte*, publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de febrero de 2025:

DICE:	DEBE DECIR:
<p>SEGUNDO. Los compromisos adquiridos en nombre de la Universidad que conforme a su normatividad requieran formalización, constarán por escrito a través del instrumento consensual correspondiente. Previo a su suscripción deberán contar con un dictamen jurídico de procedencia.</p> <p>Los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como los que se refieran a la realización de obra y servicios relacionados con la misma, que se suscriban utilizando los modelos que para el efecto autorice la Oficina de la Abogacía General (OAG), quedan exentos de contar con un dictamen jurídico de procedencia para su suscripción. También lo estarán aquellos instrumentos consensuales que por acuerdo de la persona titular de la OAG no lo requieran. En estos casos el contenido sustantivo de carácter jurídico de los modelos mencionados deberá conservarse en su totalidad sin modificaciones.</p> <p>NOVENO[...]</p> <p>[...]</p> <p>Las dependencias universitarias señaladas se pronunciarán exclusivamente sobre el contenido que corresponda a sus competencias. Contarán con cinco días hábiles para responder, de no cumplir con este plazo, se entenderá que se contesta en sentido positivo.</p>	<p>SEGUNDO. Los compromisos adquiridos en nombre de la Universidad que conforme a su normatividad requieran formalización, constarán por escrito a través del instrumento consensual correspondiente. Previo a su suscripción deberán contar con un dictamen jurídico de procedencia.</p> <p>Los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como los que se refieran a la realización de obra y servicios relacionados con la misma, requerirán formalización a partir del monto donde, de acuerdo con el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la UNAM, o en su caso el Comité Asesor de Obras de la UNAM, se requiera contar con cuadro comparativo. En este supuesto, no se requerirá dictamen jurídico de procedencia siempre que se utilicen los formatos publicados por la Oficina de la Abogacía General (OAG) para estos efectos. Los contratos que se agreguen a las bases de los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, que no utilicen los formatos publicados por la OAG requerirán dictamen jurídico de procedencia.</p> <p>Quedan exentos de contar con un dictamen jurídico de procedencia para su formalización, siempre que se suscriban utilizando los modelos que para el efecto publique la OAG, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Las bases de colaboración, así como sus convenios modificatorios, de prórroga o terminación anticipada. II. Los contratos de trabajo o prestación de servicios profesionales a que se refiere en lo conducente el <i>Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de México</i> y los de materia autoral y editorial. III. Los contratos de prestación de servicios personales, los cuales quedarán bajo estricta responsabilidad de la entidad académica, dependencia universitaria o del consejo de dirección del Campi foráneo contratante, y de la Dirección General de Personal. IV. Cartas de confidencialidad o de transferencia de material biológico, en caso de urgencia y con la autorización de la persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria. <p>NOVENO[...]</p> <p>[...]</p> <p>Las dependencias universitarias señaladas se pronunciarán exclusivamente sobre el contenido que corresponda a sus competencias. Contarán con cinco días hábiles para responder, con excepción de los casos de licencias, concesiones, autorizaciones y permisos para explotar el patrimonio universitario, para lo que no aplicará el término de cinco días.</p>

DÉCIMO PRIMERO. En el caso en el que la contraparte solicite y sea aceptado establecer la sujeción a una jurisdicción diferente a la de los tribunales nacionales, en caso de un conflicto por el incumplimiento de los compromisos establecidos en un instrumento consensual, las personas titulares de las entidades académicas, dependencias universitarias y de los consejos de dirección de los Campi foráneos firmantes, asumirán el costo de los gastos que, ante una eventualidad, de ello se deriven.

DÉCIMO SEGUNDO. Se faculta para suscribir instrumentos consensuales en representación de la Universidad, a las personas titulares de:

- I. Las secretarías, General, de Desarrollo Institucional, de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México y de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como, las coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades y de Difusión Cultural, las personas titulares de los consejos de dirección de los Campi foráneos y la Oficina de la Abogacía General, respecto de instrumentos consensuales, necesarios para el desarrollo de sus funciones y la de sus áreas adscritas, que no sean de carácter administrativo.

Lo anterior, en su caso, contando con la asistencia de las personas titulares de las entidades académicas o dependencias universitarias encargadas de la ejecución de los compromisos y la que se determine en el instrumento consensual como responsable técnica.

Las personas titulares de los consejos de dirección de los Campi foráneos deberán hacer del conocimiento, de la persona titular de la Secretaría General y de las coordinaciones de la Investigación Científica o Humanidades según corresponda respecto de los instrumentos consensuales que pretendan firmar, cuando en ellos se contemple intercambio académico. La notificación deberá ser por escrito y previo a su suscripción.

DÉCIMO PRIMERO. En el caso de que la contraparte solicite y sea aceptado establecer la sujeción a una jurisdicción diferente a la de los tribunales **competentes de la Ciudad de México**, en caso de un conflicto por el incumplimiento de los compromisos establecidos en un instrumento consensual, las personas titulares de las entidades académicas, dependencias universitarias y de los consejos de dirección de los Campi foráneos firmantes, asumirán el costo de los gastos que, ante una eventualidad, de ello se deriven.

DÉCIMO SEGUNDO. Se faculta para suscribir instrumentos consensuales en representación de la Universidad, a las personas titulares de:

- I. Las secretarías, General, de Desarrollo Institucional, **Administrativa**, de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México y de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como, las coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades y de Difusión Cultural, de los consejos de dirección de los Campi foráneos y la Oficina de la Abogacía General, respecto de instrumentos consensuales, necesarios para el desarrollo de sus funciones y la de sus áreas adscritas, que no sean de carácter administrativo.

En el caso de la Secretaría General, adicionalmente respecto de los instrumentos consensuales que se celebren con entidades académicas nacionales y extranjeras que contemplen intercambio de personal académico y/o alumnos, excepto los casos conferidos a otras personas funcionarias en términos de este Acuerdo.

Las personas titulares de los consejos de dirección de los Campi foráneos **podrán suscribir instrumentos consensuales en materia de intercambio académico sin la intervención de la Secretaría General. Adicionalmente**, deberán hacer del conocimiento, de la persona titular de la Secretaría General y de las coordinaciones de la Investigación Científica, Humanidades y Difusión Cultural, según corresponda respecto de los instrumentos consensuales que pretendan firmar. La notificación deberá ser por escrito y previo a su suscripción.

Las coordinaciones de la Investigación Científica o de Humanidades, respecto de los instrumentos consensuales en los que se obtengan o deriven de apoyos de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, así como los apoyos económicos a proyectos de investigación otorgados por agencias o fundaciones nacionales o extranjeras.

Lo anterior, en su caso, contando con la asistencia de las personas titulares de las entidades académicas o dependencias universitarias encargadas de la ejecución de los compromisos y la que se determine en el instrumento consensual como responsable técnica.

Las bases de colaboración que se establezcan entre las entidades académicas y/o dependencias universitarias, serán suscritas por los titulares de éstas, con el visto bueno de los superiores jerárquicos.

II. Coordinaciones de servicios administrativos de los Campi foráneos, aquellos de carácter administrativo en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios no relacionados con la obra, que celebren sus respectivas entidades y dependencias.

III. a VII. [...]

VIII. Las entidades académicas y dependencias universitarias que no cuenten con Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y/o Subcomité de Obras y Servicios Relacionados con la misma, podrán suscribir aquellos que celebren sus respectivas entidades académicas o dependencias universitarias que tengan carácter administrativo, siempre que el importe establecido en el instrumento consensual no exceda del aprobado por los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la adjudicación directa por monto, de contratos de adquisiciones y arrendamientos, y el Comité Asesor de Obras de la UNAM para la adjudicación directa por monto, de contratos de obra.

DÉCIMO CUARTO. [...]

En los casos en que la situación irregular persista, las personas titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias incurrirán en responsabilidades administrativas sujetas a investigación y eventual sanción de conformidad con los artículos 8º y 9º del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las personas funcionarias y empleadas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

II. Coordinaciones de servicios administrativos de los Campi foráneos, aquellos de carácter administrativo en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios no relacionados con la obra, **que deriven de procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, así como las adjudicaciones directas aprobadas por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios correspondiente.**

III. a VII. [...]

VIII. [...]

Se entenderá por instrumentos consensuales de carácter administrativo, aquéllos que impliquen erogaciones relativas a recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos o uso de bienes, prestación de servicios y realización de una obra, así como los de enajenación de residuos sólidos reciclables que no tengan el carácter de inventariables, entre otros.

Las entidades académicas y dependencias universitarias para suscribir convenios y contratos en materia editorial y autoral, de conformidad, con lo establecido en la normatividad universitaria.

DÉCIMO CUARTO. [...]

En los casos en que la situación irregular persista, las personas titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias incurrirán en responsabilidades administrativas sujetas a investigación y eventual sanción de conformidad con los artículos 8º y 9º del **Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los funcionarios y empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México.**

DÉCIMO QUINTO. Las personas titulares de las entidades académicas y de las dependencias universitarias, deberán enviar, en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a su suscripción una copia, con firmas autógrafas o si es el caso digital, de los instrumentos consensuales, a las Direcciones Generales de Estudios de Legislación Universitaria o de Asuntos Jurídicos, según corresponda para obtener número de registro y proceder a su depósito.
El envío deberá incluir el oficio que contenga el dictamen jurídico de procedencia y en su caso la versión en español que fue dictaminada.

DÉCIMO QUINTO. Las personas titulares de las entidades académicas y de las dependencias universitarias, deberán enviar, en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a su suscripción **un ejemplar** con firmas autógrafas o si es el caso **electrónicas**, de los instrumentos consensuales, a las Direcciones Generales de Estudios de Legislación Universitaria o de Asuntos Jurídicos, según corresponda para obtener número de registro y proceder a su depósito.
El envío deberá incluir el oficio que contenga el dictamen jurídico de procedencia y en su caso la versión en español que fue dictaminada.








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

Si quieres información o recursos de ayuda:

- Identifica tu condición de salud mental en:
www.misalud.unam.mx



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




 La Universidad de la Nación