

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 8 de diciembre de 2025

- ➔ Modificaciones al Reglamento del Tribunal Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México aprobadas por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 27 de noviembre de 20252
- ➔ Proceso de selección de ingreso al semestre 2027-1, del Programa Único de Especializaciones en Economía (PUEE)8
- ➔ Convocatoria para la asignación de recursos en la supercomputadora Miztli 20269
- ➔ Publicación de Recursos Digitales en la Red Universitaria de Aprendizaje (RUA)11

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

- ➔ Instituto de Física13
- ➔ Instituto de Investigaciones en Materiales14



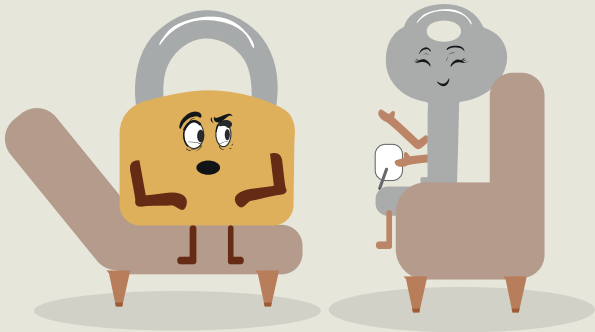
GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20251208/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/251208-convocatorias/>



**UNA CONVERSACIÓN PUEDE SER
UNA OPORTUNIDAD DE VIDA**

**EN EL CENTRO MÉDICO UNIVERSITARIO
TE OFRECEMOS ATENCIÓN PSICOLÓGICA.**

¡ESTAMOS PARA APOYARTE!

Circuito Escolar SN, Ciudad Universitaria, Coyoacán.
A un costado de la Alberca Olímpica.



55 5622 0127 / sos@unam.mx
www.dgas.unam.mx



MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2025

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Tribunal Universitario y establece la tramitación del Procedimiento Disciplinario en el ámbito de su competencia. Quienes intervengan en el Procedimiento Disciplinario deberán conducirse bajo los principios de buena fe, respeto, honestidad, veracidad, imparcialidad, proporcionalidad, equidad, integridad y confidencialidad. En todo tiempo el proceso se conducirá respetando el principio de presunción de inocencia.

La Universidad reconoce en todo momento la libertad de expresión, manifestación y protesta como parte esencial de la convivencia universitaria. La disciplina universitaria siempre debe buscar el ejercicio y la protección de los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad.

Artículo 2º. Procedimiento Disciplinario.

El Procedimiento Disciplinario es el conjunto de actos que llevan a cabo las autoridades y el Tribunal Universitario, el cual tiene por objeto la emisión de resoluciones respecto de conductas presuntamente violatorias de la normatividad universitaria.

El Procedimiento Disciplinario universitario consta de las siguientes etapas:

- I. Inicial. Comienza en la entidad académica o dependencia universitaria con la denuncia o queja recibida por su titular. Esta puede ser presentada por cualquier persona o iniciarse de oficio, cuando se tiene conocimiento de presuntos actos que vulneren la normatividad universitaria.
- II. De investigación. Se desarrolla en las entidades académicas o dependencias universitarias. Comprende las diligencias para la obtención de información que permita valorar la procedencia del caso y la responsabilidad o no de la persona señalada para, en su caso, imponer una sanción o una medida disciplinaria provisionales, o bien llegar a un acuerdo conciliatorio en los casos que expresamente este reglamento señale, debiéndose garantizar los derechos del debido proceso de todas las personas involucradas.

Las autoridades de las entidades académicas y dependencias universitarias deberán remitir, dentro

de un plazo de hasta 20 días hábiles, los expedientes del caso. Esta remisión podrá ir sin sanciones o medidas disciplinarias provisionales para que sea el Tribunal Universitario, a través de la Sala, contando con las vocalías especializadas, el que determine lo conducente.

- III. De sustanciación y resolución. Inicia con la admisión del expediente por el Tribunal Universitario y en ella se desarrollan, la Audiencia Previa, la deliberación y la resolución.
- IV. De revisión ante la Comisión de Honor del H. Consejo Universitario (en adelante, Comisión de Honor). Se trata del Recurso que pueden interponer las personas interesadas ante la Comisión de Honor en contra de las resoluciones del Tribunal Universitario.

[...]

Artículo 4º. Integración del Tribunal Universitario.

El Tribunal Universitario lo integran una Sala, que cuenta con una Presidencia, vocalías permanentes, temporales y especializadas; una Secretaría y áreas de apoyo, conformadas de acuerdo a lo establecido en el Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, Estatuto General) y el Estatuto del Tribunal Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, Estatuto del Tribunal Universitario).

[...]

Artículo 6º. El nombramiento y requisitos para ocupar la Presidencia, las vocalías y la Secretaría del Tribunal atenderá lo establecido en el Estatuto del Tribunal Universitario.

Artículo 7º. La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Presidir la Audiencia Previa y las sesiones de la Sala, cuidar el orden y dirigir los debates;
- II. Representar al Tribunal Universitario;
- III. Coordinar los trabajos de la Sala y del Tribunal Universitario;
- IV. Proponer a la Sala a la persona titular de la Secretaría y coordinar su trabajo;
- V. Velar por la eficiente operación del Tribunal Universitario y la correcta administración de sus recursos;

- VI. Contar con voz y voto y con voto de calidad, en caso de empate en las resoluciones de la Sala;
- VII. Entregar anualmente, en el mes de octubre, un informe de las actividades del Tribunal Universitario al H. Consejo Universitario;
- VIII. Presentar a la Sala su solicitud de excusa cuando exista un impedimento, y
- IX. Las demás facultades que le confiera la normatividad universitaria.

[...]

Artículo 9º. Las funciones de la persona titular de la Secretaría son las siguientes:

- I. Preparar y convocar a la Audiencia Previa y a las sesiones del pleno de la Sala, en acuerdo con la Presidencia;
- II. Asistir a la Audiencia Previa y a las sesiones del pleno de la Sala y tomar el acta respectiva;
- III. Dictar los acuerdos iniciales con el visto bueno de la Presidencia;
- IV. Coordinar los trabajos de las áreas de apoyo;
- V. Recibir los asuntos sometidos a la competencia del Tribunal Universitario y, en su caso, acordar con la Presidencia la admisión a trámite, la prevención, devolución o desechamiento, y turnarlos para su atención;
- VI. Recibir y remitir a la Comisión de Honor las solicitudes del Recurso de Revisión;
- VII. Atender los requerimientos que se hagan al Tribunal Universitario por parte de otras autoridades, sean universitarias, administrativas, jurisdiccionales o de cualquier otra naturaleza;
- VIII. Dar cumplimiento a las obligaciones del Tribunal Universitario en materia de gestión documental, protección de datos personales, transparencia, acceso a la información y cualquier otra derivada de la normatividad universitaria;
- IX. Llevar un registro estadístico respecto de la cantidad de asuntos tramitados cada año en relación con las faltas a la disciplina universitaria establecidas en el Estatuto General, y
- X. Todas aquellas que le confiera la normatividad universitaria y las que le encomiende la Presidencia.

TÍTULO III
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

[...]

Artículo 12. Excusas y Recusaciones.

La Sala resolverá sobre las excusas y recusaciones de sus integrantes que se presenten, por mayoría simple de votos. La solicitud de excusa deberá presentarse antes de la Audiencia Previa. La recusación podrá solicitarse en cualquier momento del procedimiento. En ambos casos se hará por escrito por las vías institucionales.

En estos casos la suplencia se hará de la siguiente forma:

- I. En el caso de la persona titular de la Presidencia, la persona decana de las vocalías permanentes ocupará el cargo de manera provisional.
- II. En el caso de las vocalías permanentes, tratándose del Instituto de Investigaciones Jurídicas, por la persona investigadora que designe el Consejo Interno de este Instituto. De la Facultad de Estudios Superiores Acatlán y de la Facultad de Estudios Superiores Aragón, por la persona profesora designada por los consejos técnicos respectivos.
- III. Las personas que fungen como vocalías temporales informarán a los consejos técnicos o internos de las entidades académicas o dependencias universitarias que hubieran hecho su nombramiento para ser suplidas.
- IV. En el caso de las vocalías especializadas, entrarán en funciones sus suplentes.
- V. La Secretaría será suplida por la persona funcionaria del Tribunal que designe la Presidencia.

[...]

CAPÍTULO II
DE LAS REMISIONES AL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Artículo 14. Asuntos en Remisión.

Concluida la etapa de investigación del Procedimiento Disciplinario, las autoridades deberán remitir los expedientes al Tribunal Universitario en un plazo no mayor de seis días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación hecha a la persona remitida.

De manera previa a la notificación de una sanción o medida provisional, la autoridad remisorasolicitará las observaciones de la Oficina de la Abogacía General para que ésta, en ejercicio de sus funciones, verifique la correcta aplicación de la norma-

tividad universitaria, así como el respeto de los derechos de la persona remitida.

La Oficina de la Abogacía General contará con un máximo de seis días hábiles para mandar sus observaciones, a partir del día en que reciba el requerimiento. Este plazo se podrá ampliar justificando la razón de la prórroga.

En caso de no ser atendidas las observaciones de la Oficina de la Abogacía General, la autoridad remitente deberá argumentar de manera fundada y motivada, por escrito, las razones por las que no se atendieron.

Artículo 14 bis. Plazo para la investigación.

Las entidades o dependencias contarán con un plazo de hasta veinte días hábiles para realizar la investigación correspondiente desde el momento en que inicie el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la fracción I del artículo 2. Cuando existan elementos que lo justifiquen, se podrá emitir un acuerdo fundado y motivado para ampliar el plazo de investigación, por un plazo razonable.

Dentro de dicho plazo, las entidades o dependencias deberán emitir un acuerdo de conclusión de investigación, ya sea para:

- a. Remitir el expediente al Tribunal Universitario con o sin medidas disciplinarias provisionales;
- b. Determinar la improcedencia del caso;
- c. Emitir una amonestación en términos del artículo 93 del Estatuto General, o
- d. Determinar la procedencia de un acuerdo conciliatorio, en su caso.

Artículo 14 ter. Acuerdos conciliatorios.

En aquellos casos donde la investigación concluya que se presentaron conductas previstas en el artículo 95 del Estatuto General como causas especialmente graves de responsabilidad, y que no encuadran en las fracciones II, III, IV, V, VI y VIII del mismo, las autoridades de las entidades académicas podrán llevar a cabo acuerdos conciliatorios pudiendo solicitar el auxilio del personal del Tribunal Universitario. La procedencia de la conciliación deberá contar con el visto bueno de la Oficina de la Abogacía General.

La celebración de los Acuerdos Conciliatorios dará por terminado el procedimiento disciplinario. En caso de no culminar el Acuerdo Conciliatorio, por cualquier motivo, o la persona autora de la conducta que dio motivo a éste, incumpliera los términos del Acuerdo, el procedimiento disciplinario continuará su curso.

Artículo 15. ELIMINADO.

[...]

Artículo 16 bis. El Tribunal Universitario determinará la responsabilidad y, en su caso, la sanción definitiva. Adicionalmente, el Tribunal Universitario podrá determinar medidas

de reparación, incluidas acciones preventivas, educativas y de no repetición.

CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS

Artículo 17. Acuerdos iniciales.

El expediente remitido por la autoridad deberá contener datos precisos de identificación y localización de la persona remitida, expresión documental de los actos de investigación y diligencias llevadas a cabo, y acompañarse del total de los elementos de prueba en los que se funde y motive la sanción provisional o medida disciplinaria provisional, cuando ésta se haya determinado.

La persona titular de la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, emitirá alguno de los siguientes acuerdos, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del asunto:

- I. Admisión a Trámite, en el escrito de admisión a trámite se señalará qué pruebas se admiten, atendiendo a su vinculación con los hechos y se instruirá su notificación.
- II. Prevención, cuando el expediente no cumpla con los requisitos señalados en este artículo, a efecto de que la autoridad subsane la omisión o irregularidad en un plazo no mayor de cinco días hábiles. En el caso de que la autoridad no desahogue en tiempo y forma la prevención, se desechará el asunto.
- III. Devolución, cuando se adviertan actos u omisiones que violenten los derechos al debido proceso y debida diligencia, para que sean subsanados. La autoridad remitente deberá resolver esta situación y remitir de nuevo el expediente.
- IV. Desechamiento por improcedencia, cuando el Tribunal Universitario no sea competente, por falta de personalidad de quien promueve, por extemporaneidad o cualquier otra causa prevista en la normatividad.

CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 18. Notificaciones.

Las notificaciones surtirán efectos al día siguiente de que queden realizadas. Se harán de forma personal a la persona remitida cuando se trate de la admisión a trámite y la resolución, por los siguientes medios y orden de prelación:

- I. Correo electrónico que la persona remitida haya proporcionado a la entidad académica o dependencia universitaria a la que pertenece y aquél que le sea asignado por la institución o el registrado en el Sistema Integral de Administración Escolar. El Tribunal Universitario deberá documentar la entrega y recepción de la notificación electrónica.

- II. En caso de que el Tribunal Universitario no reciba confirmación de entrega dentro de los tres días hábiles siguientes a su envío, o el correo electrónico rechace el envío, se notificará de manera personal en el último domicilio que haya señalado como propio, cumpliendo con las formalidades legales aplicables.

De no ser posible llevar a cabo la notificación en los términos anteriores, se hará a través de los estrados del Tribunal Universitario durante diez días hábiles y se publicará un aviso en una única ocasión en *Gaceta UNAM*.

Artículo 19. Notificación del Acuerdo de Admisión a Trámite y de la Resolución.

El oficio de notificación del Acuerdo de Admisión a Trámite deberá contener al menos: fecha, nombre de la persona remitida, identificando si se trata de persona del alumnado o personal académico; descripción sucinta de los hechos que dieron origen al Procedimiento Disciplinario; nombre, cargo y firma de quien lo emite, anexando una copia del escrito de remisión al Tribunal Universitario, acompañado del total de las pruebas que integran la investigación. En cuanto a las pruebas con contenido reservado por su naturaleza, se hará saber que se encuentran a disposición en las instalaciones del Tribunal Universitario. Adicionalmente, en él se deberá informar sobre los derechos de la persona remitida.

La notificación de la resolución se hará a la persona remitida, a la autoridad remitente y a las instancias universitarias que compete. En la comunicación se informará sobre el procedimiento y plazos para hacer efectivo el Recurso de Revisión ante la Comisión de Honor.

CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS

Artículo 20. Ofrecimiento de pruebas.

Las pruebas que soporten la resolución provisional de la autoridad remitente se entenderán ofrecidas por su parte en el escrito de remisión del asunto al Tribunal Universitario y deberán encontrarse preparadas para su desahogo en la Audiencia Previa.

La persona remitida podrá ofrecer pruebas adicionales en el escrito de respuesta a la notificación del Acuerdo de Admisión a Trámite. En ambos casos, una vez agotado el plazo para ofrecerlas, únicamente se admitirán pruebas supervenientes en la Audiencia Previa. Las pruebas deben ofrecerse precisando los hechos que se pretenden demostrar.

Artículo 21. En los procedimientos que se tramiten ante el Tribunal Universitario no se admitirá la prueba confesional, en su caso se admitirá la prueba de declaración de parte. Tampoco se admitirán aquellas pruebas sobre hechos no controvertidos.

El Tribunal Universitario apreciará las pruebas y dictará sus fallos de acuerdo con el derecho universitario, la equidad y los principios generales del derecho.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL

Artículo 22. Derechos de la persona denunciante o quejosa.

Las personas denunciantes o quejosas tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir información desde el inicio del procedimiento ante el Tribunal Universitario y hasta la resolución final a través de la autoridad remitente; igualmente podrá solicitar orientación por parte de la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género durante su participación en el procedimiento;
- II. Ofrecer las pruebas y presentar los alegatos por escrito a través de la queja o denuncia correspondiente;
- III. Asistir a la Audiencia Previa y exponer sus argumentos en el desahogo de la misma, ya sea por escrito o de forma oral;
- IV. No sufrir victimización secundaria, discriminación o represalias en ningún momento durante el procedimiento;
- V. Presentar a la autoridad remitente la solicitud de promoción del recurso de revisión ante la Comisión de Honor respecto de la resolución dictada por el Tribunal Universitario. En caso de que la autoridad remitente no accediera a tramitarlo, deberá contestar por escrito las razones fundadas y motivadas de su negativa, y
- VI. En el caso de violencia de género, adicionalmente tiene derecho a recibir asesoría por parte de la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género.

El ejercicio de estos derechos se entiende bajo el principio de buena fe.

Artículo 23. Derechos de la persona remitida.

Las personas remitidas tienen los siguientes derechos:

- I. Responder por escrito al oficio de notificación, respecto de las conductas que le son atribuidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo ofrecer las pruebas y los alegatos que considere pertinentes, siendo responsable de su preparación;

- II. Contar, si así lo desea, con un asesor o representante legal. En caso de no contar con uno, solicitar a la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género orientación sobre qué institución pública puede brindarla;
- III. Conocer el contenido del expediente a través de su consulta en las instalaciones del Tribunal Universitario o, en su caso, a través de los medios que determine el propio Tribunal Universitario con el apoyo de las Oficinas Jurídicas, salvaguardando la información confidencial;
- IV. Recusar a alguna persona integrante de la Sala, conocer el procedimiento para hacerlo y el plazo;
- V. Asistir y participar en la Audiencia Previa, para lo que se le deberá informar sobre la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo y las formalidades para su desahogo, presentando sus pruebas y argumentos, y
- VI. Tratándose de niñas, niños o adolescentes, ser acompañados por su padre, madre, tutor o, en su caso, por la institución pública competente en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

[...]

CAPÍTULO VII DE LA AUDIENCIA PREVIA

Artículo 25. Audiencia Previa.

La Audiencia Previa se desarrollará sin formalidades especiales. Será oral y pública, excepto cuando por la naturaleza de las conductas o la protección de las personas involucradas la Presidencia y las vocalías presentes determinen que se desarrollará de forma privada. Deberá realizarse sin interrupción hasta su conclusión. La Audiencia Previa en casos excepcionales y, previo acuerdo fundado y motivado, podrá realizarse a través de medios virtuales atendiendo entre otras causas, razones de salud, imposibilidad física o económica o para prevenir victimización secundaria.

En ella se llevarán a cabo:

- I. La relatoría del caso;
- II. El desahogo de las pruebas;
- III. La exposición de los argumentos, y
- IV. En su caso, la participación de la persona quejosa o denunciante.

La Audiencia Previa se desarrollará en orden, la persona titular de la Presidencia podrá, de ser necesario, solicitar a alguna persona abandonar el recinto cuando obstaculice o impida el desarrollo de la misma.

Artículo 26. Quorum.

La Audiencia Previa se llevará a cabo con la presencia, de al menos, la Presidencia y una persona vocal permanente. En casos de violencia de género deberá asistir por lo menos una de las personas vocales especializadas.

Cuando por razón no justificada la persona remitida no asista, la Audiencia Previa se llevará a cabo sin su presencia, asentándose esto en el acta respectiva, en cuyo caso la autoridad resolverá con los elementos que obren en el expediente.

CAPÍTULO VIII DE LA DELIBERACIÓN

Artículo 27. De la deliberación.

Concluida la Audiencia Previa, la Secretaría turnará el expediente en un plazo máximo de diez días hábiles a las personas integrantes de la Sala con un proyecto de resolución que será discutido en la siguiente sesión del pleno.

La Sala podrá sesionar con al menos la presencia de la Presidencia y una de sus vocalías permanentes. En casos de violencia de género deberá asistir por lo menos una de las personas vocales especializadas. Las sesiones serán presenciales en las instalaciones del Tribunal Universitario, salvo las excepciones que determine la Sala.

Las personas integrantes de la Sala tendrán total independencia para deliberar y resolver sobre los asuntos que se les planteen. Sus determinaciones se tomarán por mayoría simple de votos, contando la Presidencia con voto de calidad en caso de empate. Se podrán emitir votos particulares que se integrarán al expediente.

Si en la sesión se determina la necesidad de allegarse de más información o pruebas para el mejor conocimiento y entendimiento de los hechos, la Sala solicitará a la Presidencia se lleven a cabo las acciones necesarias para tramitarlas y obtenerlas. En este caso, el asunto se volverá a tratar en el pleno, en la siguiente fecha programada y en la misma deberá dictarse la resolución. Todas las autoridades e instancias universitarias están obligadas a colaborar con el Tribunal Universitario en el ejercicio de sus funciones, por lo que de solicitárseles algún elemento para la atención de algún asunto tendrán tres días hábiles para aportar lo solicitado.

En ningún caso podrá excederse de diez días hábiles posteriores a la fecha de desahogo de la Audiencia Previa para la resolución de un asunto.

CAPÍTULO IX
DE LAS RESOLUCIONES

[...]

Artículo 29. La Sala podrá ratificar la determinación original de la autoridad remitente, modificarla o dictar la no existencia de elementos y revocarla. En todo momento podrá adicionar en su determinación acciones de reparación, incluidas preventivas, educativas y de no repetición. Toda resolución del Tribunal deberá cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Además, deberá estar debidamente fundada y motivada.

En casos que involucren a niñas, niños y adolescentes y, atendiendo el contexto del caso, la Sala valorará dar prioridad a la imposición de medidas socioeducativas, de manera alternativa o complementaria a las meramente punitivas. Podrá buscar asesoría para este fin con las instancias especializadas.

[...]

CAPÍTULO X
DEL RECURSO DE REVISIÓN ANTE LA COMISIÓN DE
HONOR DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 31. Recurso de Revisión ante la Comisión de Honor del H. Consejo Universitario.

El Recurso de Revisión ante la Comisión de Honor podrá interponerse por la autoridad remitente y la persona remitida para verificar que la resolución de la Sala del Tribunal Universitario se haya emitido en estricto apego a la normatividad universitaria. Se hará por escrito ante el Tribunal Universitario en un plazo no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la notificación de la resolución final de la Sala.

La persona denunciante o quejosa podrá solicitar a la autoridad remitente promover el Recurso de Revisión ante la Comisión de Honor en su nombre. En caso de que le sea negado este derecho, la autoridad deberá justificar las razones de su decisión de manera fundada y motivada.

El Recurso de Revisión ante la Comisión de Honor se sustanciará de acuerdo con su Reglamento Interno y no será impugnante ante autoridad universitaria alguna.

CAPÍTULO XI
DEL RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Artículo 32. Recurso de Revisión ante el Tribunal Universitario.

El alumnado y el personal académico podrán promover ante el Tribunal Universitario el Recurso de Revisión respecto de la sanción de amonestación o extrañamiento, impuesta por la persona titular de la entidad académica.

El Recurso deberá promoverse por escrito ante el Tribunal Universitario y deberá acompañarse de todos los elementos de prueba que se consideren pertinentes para fortalecer el dicho de quien promueve. De igual forma, podrá solicitar la persona promovente ser escuchada de forma oral por el Tribunal.

La Secretaría del Tribunal Universitario, al recibir el Recurso de Revisión al que se refiere este título, lo listará para su atención en la siguiente sesión ordinaria del Pleno de la Sala y, en caso de haberse solicitado audiencia oral, se le notificará a la persona promovente para que acuda a la sesión del pleno de la Sala.

La Sala deliberará de acuerdo con lo contenido en este Reglamento para resolver el Recurso. La resolución no admitirá impugnación ante ninguna autoridad universitaria alguna.

[...]

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO.- La presente modificación deja sin efectos el transitorio sexto del Reglamento del Tribunal Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México publicado en *Gaceta UNAM* el 4 de Septiembre de 2025.



PROGRAMA ÚNICO DE ESPECIALIZACIONES EN

ECONOMÍA



PROCESO DE SELECCIÓN DE INGRESO AL SEMESTRE 2027-1, DEL PROGRAMA ÚNICO DE ESPECIALIZACIONES EN ECONOMÍA (PUEE)

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de los comités académicos de los programas de posgrado participantes en la presente Convocatoria, con fundamento en los artículos 3°, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49 de la Ley General de Educación; 2° de la Ley General de Educación Superior, 1° y 2°, fracción I de su Ley Orgánica; 1°, 4° y 87 de su Estatuto General; 1°, 4°, 41, 42 y 51 del Reglamento General de Estudios Universitarios; 16 del Reglamento General de Inscripciones; 1°, 3°, párrafo tercero, 8°, 54, 56 fracción V del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y; 11, 12 y 12bis de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP). Dirige a aspirantes mexicanos y extranjeros, la siguiente:

CONVOCATORIA

Para participar en el proceso de selección de ingreso al semestre 2027-1, que iniciará el lunes 10 de agosto de 2026, a alguno de los planes de estudio ofertados por el PUEE en:

- Desarrollo Social
- Econometría Aplicada
- Economía Ambiental y Ecológica
- Economía Monetaria y Financiera
- El Género en la Economía
- Historia Económica
- Historia del Pensamiento Económico
- Microfinanzas
- Teoría Económica

El detalle de cada programa puede encontrarse en:

<https://www.depfe.unam.mx/especializaciones/>

La convocatoria está dirigida a personas egresadas de cualquier licenciatura o equivalente de una institución

mexicana o extranjera siempre y cuando el promedio sea igual o superior a 8.0 (escala mexicana).

El registro se realizará entre las 10:00 horas del 3 de febrero y las 19:00 horas del 16 del mismo mes en la siguiente liga:

<https://posgrado.dgae.unam.mx/ingreso>

La carga de documentos digitales se realizará entre el 3 de febrero a las 10:00 horas al 18 de febrero a las 19:00 horas.

Las personas que realizaron de forma correcta su registro y subieron la documentación podrán realizar el examen de selección. Los folios de esas personas podrán consultarse a partir del día 18 de marzo.

El examen de selección se realizará de manera virtual el sábado 9 de mayo a las 10:00 horas (tiempo de la CDMX).

La lista de folios de las personas que aprueben el examen será publicada a partir del 12 de mayo.

Las entrevistas se realizarán entre el 18 de mayo y 1 de junio en modalidad virtual.

Los resultados finales se publicarán en la misma liga de registro a partir del 16 de junio.

En caso de ser aceptado, la entrega documental ante la DGAE se realizará entre el 27 de julio y 7 de agosto (se asignará una cita a cada persona aceptada al Programa).

Para más detalles consultar:

<https://www.depfe.unam.mx/especializaciones/aspirantes/convocatoria.html>



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



CONVOCATORIA PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN LA SUPERCOMPUTADORA MIZTLI 2026

1. Objetivo

Solicitar recursos de supercómputo para desarrollar proyectos de investigación y docencia que requieran gran capacidad de procesamiento numérico y de datos.

2. Introducción

Para los fines de esta convocatoria se pone a disposición de la comunidad científica de la UNAM la supercomputadora Miztli, que cuenta con 8,000 núcleos de procesamiento (contenidos en 604 procesadores Intel E5-2670v1, 102 procesadores Intel E5-2660v3, 104 procesadores Intel E5-2683v4 y 8 procesadores Intel E7-8860v4, 6 procesadores Intel Gold 5122 y 20 procesadores Intel Gold 6346), 6 tarjetas NVIDIA Tesla Volta V100 y 217 TB de almacenamiento en disco duro.

La Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC), de acuerdo con las capacidades del Departamento de Supercómputo, proporcionará a los beneficiarios de esta convocatoria asistencia técnica especializada en el uso de la supercomputadora y en la instalación del software que cumpla con los requisitos establecidos en las políticas de uso del equipo.

Los recursos de supercómputo objeto de esta convocatoria son de sesenta y seis millones de horas-core-CPU, que serán financiados por la DGTIC.

3. Postulación

A través del sistema de registro, disponible en la página www.super.unam.mx, se recibirán las solicitudes para la asignación de recursos de supercómputo en seis periodos, a lo largo del año.

El dictamen sobre las propuestas presentadas se enviará a la personal responsable del proyecto por correo electrónico desde la cuenta solicitudes@super.unam.mx, en la fecha correspondiente a cada periodo. Por ello, el postulante debe considerar los plazos y fechas indicadas en el calendario referido en el numeral 4 de la presente convocatoria.

4. Calendario para recepción de solicitudes y envío de dictámenes

Número de periodo	Periodo de recepción de solicitudes	Envío de dictámenes
1	8 de diciembre de 2025 al 16 de enero de 2026	09 de marzo de 2026
2	26 de enero al 06 de marzo de 2026	30 de abril de 2026
3	23 de marzo al 30 de abril de 2026	25 de junio de 2026
4	11 de mayo al 26 de junio de 2026	03 de septiembre de 2026
5	27 de julio al 04 de septiembre de 2026	28 de octubre de 2026
6	14 de septiembre al 30 de octubre de 2026	13 de enero de 2027

5. Bases

Para la aplicación de los recursos de supercómputo comprendidos en la presente convocatoria podrán participar:

- Personas dedicadas a la investigación o docencia de tiempo completo en la UNAM.
- Personal técnico académico titular de tiempo completo de la UNAM.
- Integrantes del Programa de Investigadoras e Investigadores por México, asignados a una dependencia de la UNAM.

6. Requisitos de elegibilidad

Los participantes deberán llenar el formato de solicitud de asignación de recursos de supercómputo y presentar la documentación requerida, la cual deberá cumplir con lo establecido en el apartado 8 de la presente convocatoria, denominado Requisitos de postulación.

7. Criterios de evaluación

Para la revisión de solicitudes y la respectiva elaboración de dictámenes, se considerarán lo siguiente:

- Calidad de la propuesta.
- Experiencia en Cómputo de Alto Rendimiento (HPC, por sus siglas en ingles).

- *Curriculum* del académico responsable de la postulación. Se tendrá en cuenta su trayectoria y desarrollo profesional.
- Productividad académica reciente. En caso de haber sido favorecido con recursos de supercómputo en los últimos tres años, se solicita el envío de los productos académicos que contengan el agradecimiento explícito por el uso de la Supercomputadora Miztli y su código de proyecto aprobado.

8. Requisitos de postulación

Es indispensable que la solicitud para la asignación de recursos de supercómputo sea realizada por la persona responsable del proyecto ante la DGTIC, quien podrá requerir las cuentas que considere necesarias para los miembros de su grupo de investigación.

Los documentos a entregar son:

1. Constancia de adscripción a una entidad o dependencia universitaria, debidamente actualizada. El nombre, nombramiento, fecha de expedición o validez deben ser visibles e identificables. En el caso de las personas adscritas al Programa de Investigadoras e Investigadores por México, el documento debe mostrar que fueron asignados a la UNAM.
2. *Curriculum vitae* resumido de la persona postulante, que incluya referencias a publicaciones y formación de recursos humanos en los últimos cinco años.
3. Descripción global de su investigación y de los proyectos a los que está vinculada (1 cuartilla, máximo).
4. Descripción y justificación de la actividad concreta que requiere acceso a los recursos de supercómputo, detallando su experiencia en el uso de Cómputo de Alto Rendimiento o HPC (2 cuartillas, máximo).
5. Descripción técnica del uso de las aplicaciones o programas, así como el cálculo de los recursos solicitados. Si es posible, incorporar los datos de escalabilidad de las simulaciones (3 cuartillas, máximo).
6. En caso de haber recibido recursos de supercómputo en los últimos tres años, entregar un informe de trabajo que incluya:
 - 6.1 Título del proyecto
 - 6.2 Código del proyecto
 - 6.3 Logros o avances obtenidos con los recursos recibidos.
 - 6.4 Comentarios que considere relevantes para su evaluación.

Adicionalmente, y sin excepción, por cada miembro del equipo de trabajo para quien se solicite una cuenta en la supercomputadora Miztli, deberá entregarse lo siguiente:

- Constancia de adscripción a su entidad académica o dependencia universitaria, actualizada. El nombre, nombramiento, fecha de expedición o validez deben ser visibles e identificables. En caso de no cumplir con ese requisito no se abrirá la cuenta.
- En el sistema de registro, aceptar los términos y condiciones vigentes para el uso de la supercomputadora Miztli.

En caso de haber recibido recursos de supercómputo durante los últimos tres años, deberá incluir los probatorios de producción académica del periodo a reportar.

- Publicaciones en revistas indexadas con agradecimientos explícitos por el uso de la supercomputadora Miztli y el código del proyecto.
- Publicaciones in extenso en memorias de congresos con agradecimientos explícitos al uso de la supercomputadora Miztli y el código del proyecto.
- Tesis concluidas con agradecimientos explícitos por el uso de la supercomputadora Miztli y el código de su proyecto.
- Presentaciones en congresos nacionales.
- Presentaciones en congresos internacionales.
- Otros productos académicos.

9. Consideraciones legales

- 9.1 La titularidad de los derechos de autor (morales y patrimoniales), productos, y/o conocimientos técnicos de interés comercial que se generen con motivo de las investigaciones o proyectos que hagan uso de los recursos en la supercomputadora Miztli se establecerá conforme la Normatividad Universitaria señale y, en su caso, se observará lo indicado por la Normatividad Federal e Internacional en la materia.
- 9.2 Los usuarios de la supercomputadora Miztli son responsables por el uso que hacen de las licencias del software empleadas en el desarrollo de su investigación.
- 9.3 En caso de presentarse cualquier uso indebido respecto a las licencias de software con motivo de las investigaciones o proyectos que hagan uso de los recursos en la supercomputadora Miztli, la DGTIC lo informará a las autoridades e instancias universitarias correspondientes y se suspenderán los recursos de supercómputo asignados en tanto se resuelva lo conducente.

Para cualquier aclaración sobre esta convocatoria, enviar un correo a solicitudes@super.unam.mx.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 8 de diciembre de 2025
Universidad Nacional Autónoma de México**



CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN DE RECURSOS DIGITALES EN LA RED UNIVERSITARIA DE APRENDIZAJE (RUA)

La Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través de la Dirección de Innovación en Tecnologías para la Educación, convoca al profesorado de bachillerato, licenciatura y posgrado de esta casa de estudios a presentar propuestas de recursos informativos, herramientas digitales o secuencias didácticas para su publicación en la Red Universitaria de Aprendizaje (RUA), según las siguientes bases:

OBJETIVOS

- Enriquecer el acervo de materiales educativos de la Red Universitaria de Aprendizaje (RUA) para apoyar las actividades de enseñanza en todos los planes y programas de estudio de la UNAM.
- Fomentar la participación del profesorado en el desarrollo de materiales educativos que apoyen al proceso de aprendizaje del estudiantado, así como compartir experiencias docentes exitosas.
- Favorecer la interdisciplinariedad en el diseño, la creación y el uso de dichos materiales de apoyo para el aprendizaje.

I. TIPOS DE MATERIALES EDUCATIVOS QUE SE PUEDEN PUBLICAR

Los materiales que pueden postularse podrán ser *recursos informativos, herramientas digitales o secuencias didácticas* completas, con base en los siguientes requisitos específicos:

1. RECURSOS INFORMATIVOS PARA EL ESTUDIANTADO

Estos recursos presentan información disciplinar al usuario a través de diversos medios digitales (texto, audio, imagen e imagen en movimiento), aprovechando al máximo el potencial de la tecnología. Más información en <https://educatic.unam.mx/rua/>

- A. Deben estar diseñados para que el estudiantado pueda usarlos de manera autónoma, sin necesidad de una mediación docente. La información del recurso debe ser original y no deberá estar publicada ni tratada de igual forma en otros espacios digitales.
- B. No se aceptarán clases o sesiones grabadas en video, presentaciones convertidas a video con locución, infografías o recursos elaborados con herramientas comerciales que quedan hospedados en una dirección electrónica ajena al dominio **unam.mx**.

2. HERRAMIENTAS PARA HACER Y APRENDER

Las herramientas digitales son medios para procesar la información y transformarla en conocimiento. Posibilitan, a las y los estudiantes, la resolución de problemas de diferentes formas, ofrecen la exploración de diversos procedimientos, el reconocimiento de errores, la elaboración de hipótesis y su comprobación. Más información en <https://educatic.unam.mx/rua/>

- A. Deben ser de libre acceso para las personas usuarias y estar alojadas en un **dominio unam.mx**. Además, deberán contar con un manual técnico y otro de usuario, si se trata de software para descargar.
- B. En caso de que sean aplicaciones móviles, deberán estar disponibles para su descarga gratuita en Play Store o App Store. Se deben enviar también los manuales técnicos y de usuario.

3. RECURSOS PARA EL ESPACIO DOCENTE

Se recibirán secuencias didácticas completas para la enseñanza de contenidos curriculares de iniciación universitaria, bachillerato, licenciatura o posgrado que promuevan aprendizajes de una asignatura o un conjunto de ellas.

Las secuencias didácticas deben diseñarse a partir de una de las siguientes metodologías activas para el aprendizaje: actividades integradoras, aprendizaje basado en proyectos, problemas o casos, además de promover el uso de tecnologías digitales. Se dará prioridad a las propuestas que sean el resultado del trabajo colegiado del profesorado de la UNAM. Más información en <https://educatic.unam.mx/rua/>

II. TODAS LAS PROPUESTAS POSTULADAS DEBERÁN

- A. Contar con una portada que incluya los nombres y logotipos de las entidades participantes, el nombre del recurso, de las personas autoras, el objetivo didáctico y la fecha de postulación.
- B. Incluir la licencia de derechos de uso y la cita en formato APA del material que se postula. Ver un ejemplo en <https://educatic.unam.mx/rua/>
- C. Enviar la carta de cesión de derechos en la que firmen todas las personas que participaron en la creación del recurso y también la carta aval sobre el contenido disciplinar, emitida por la entidad académica correspondiente. Ambos formatos están disponibles en <https://educatic.unam.mx/rua/>
- D. El tamaño máximo de los archivos que se envíen mediante el sistema de registro es de 20 MB.

III. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- A. Todas las personas autoras deberán ser académicos o docentes de la UNAM.
- B. Las propuestas se enviarán a través del sistema de registro disponible en <https://registro.rua.unam.mx>
- C. Es posible enviar propuestas de manera individual o por equipos. En este último caso, la persona responsable del recurso registrará una sola vez la propuesta en el sistema y dará seguimiento al proceso.
- D. Sólo se considerarán las propuestas que utilicen los formatos oficiales y cumplan con los criterios tecnológicos y didácticos de cada material educativo, disponibles en <https://educatic.unam.mx/rua/>

IV. EVALUACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los recursos, herramientas o secuencias didácticas serán evaluados por el comité académico de la RUA, conformado por especialistas y expertos en diferentes campos disciplinares.

- A. Durante la evaluación se considerará que los recursos cumplan con todas las bases de esta convocatoria. Esto incluye también los criterios tecnológicos y didácticos para cada tipo de propuesta, disponibles en <https://educatic.unam.mx/rua/>
- B. Los dictámenes finales se enviarán a la persona responsable de la propuesta a través del sistema de registro.
- C. El dictamen podrá ser:

▪ Aprobado.

▪ Aprobado con modificaciones.

▪ Rechazado.
- D. Los materiales educativos que sean aprobados con modificaciones deberán remitir las correcciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la fecha de envío del dictamen. Si las correcciones no se realizan en el periodo establecido, se dará por terminado el proceso de evaluación y el dictamen cambiará a “rechazado”.
- E. El dictamen emitido será inapelable.
- F. Durante el proceso de evaluación, se dará prioridad a las *herramientas para hacer y aprender* para su publicación en la RUA, sin menoscabo de publicar también otro tipo de materiales que cumplan con los requisitos que se señalan en esta convocatoria y cubran estándares mínimos de accesibilidad digital.

VI. CALENDARIO

Actividad	Proceso	Fechas
Entrega de propuestas de materiales educativos	Mediante el sistema de registro https://registro.rua.unam.mx	27 de octubre al 11 de diciembre de 2025
Evaluación de los materiales educativos	Revisión y dictaminación de propuestas.	26 de enero al 13 de febrero de 2026
Emisión y envío de dictámenes	El dictamen correspondiente será notificado a la persona responsable de la propuesta en el sistema de registro.	9 de marzo al 10 de abril de 2026

Importante: cualquier aspecto no considerado en esta convocatoria será resuelto por la DGTIC. Las dudas o preguntas relacionadas con la misma deberán enviarse al correo rua.admin@unam.mx

Consulta más información en <https://educatic.unam.mx/rua/>

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 25 de septiembre de 2025
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

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

Convocatorias para Concurso de Oposición Abierto

Instituto de Física

El Instituto de Física de la UNAM, con fundamento en los artículos 38, 41 al 44, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); así como la normativa universitaria vigente respecto a concursos de oposición abiertos y las herramientas que permitan realizarlos vía remota, convoca a las personas que reúnan los requisitos señalados en la presente Convocatoria a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto, que se realizará para ocupar una plaza de **Investigador Asociado "C" de tiempo completo, interino**, con número de plaza **04589-88**, con sueldo mensual de \$24,023.48, en el área de **Óptica y Física Cuántica**, de acuerdo con las siguientes

Bases

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

De conformidad con el artículo 74 del mencionado Estatuto, el Consejo Técnico de la Investigación Científica determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

- a) Formulación por escrito en un máximo de 20 cuartillas y exposición oral de un proyecto de investigación teórica sobre correlaciones cuánticas en sistemas luz-materia, enfocado en el diseño y caracterización de fuentes de luz cuántica. La propuesta deberá demostrar la viabilidad de los sistemas considerados, con base en distintas plataformas experimentales, y explicitar la relación entre observables medibles en dichas realizaciones y la evolución de las variables dinámicas del sistema.

- b) Interrogatorio sobre la materia.

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán registrarse en el sitio de Convocatorias para Concurso de Oposición Abierto Vigentes, de la Coordinación de la Investigación Científica, disponible a través de la siguiente liga oficial (<https://convocatoriascoa.cic.unam.mx>), dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria.

Para llevar a cabo el registro se debe contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente para emitir y recibir notificaciones electrónicas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo reanudación CO y Acuerdo FEU. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que

realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.

- b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU) temporal o permanente, emitido por la UNAM. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU. Las instrucciones para obtener la FEU están disponibles en el sitio (<https://convocatoriascoa.cic.unam.mx>).
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

Una vez validadas las credenciales de acceso, la plataforma le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin protección:

- I. Solicitud de inscripción al concurso en el formato disponible en la plataforma;
- II. *Curriculum vitae*, acompañado de las copias de documentos que lo acrediten;
- III. Constancia de grado o título profesional requeridos o, en su caso, los documentos que acrediten la equivalencia;
- IV. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y por medio de la plataforma, a través de la cual la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin;
- V. Protesta de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica;
- VI. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición;

La solicitud de inscripción al concurso, el *curriculum vitae* y los documentos señalados en los incisos IV, V y VI deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, el Instituto, le comunicará, vía electrónica, de la admisión de su solicitud, la fecha y modalidad en la que se aplicarán las pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA se dará a conocer, vía correo electrónico, a las personas participantes el resultado de este concurso. La resolución surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico de la Investigación Científica 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.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CdMx, 8 de diciembre de 2025

La Directora
Dra. Mercedes Rodríguez Villafuerte

Instituto de Investigaciones en Materiales

El Instituto de Investigaciones en Materiales de la UNAM, con fundamento en los artículos 38, 41 al 44, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); así como la normativa universitaria vigente respecto a concursos de oposición abiertos y las herramientas que permitan realizarlos vía remota, convoca a las personas que reúnan los requisitos señalados en la presente Convocatoria a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto, que se realizará para ocupar una plaza de **Investigador Asociado "C" de tiempo completo, interino**, con número de plaza **06986-12**, con sueldo mensual de \$24,023.48, en el área de **Mecánica de fluidos y reología de fluidos complejos**, para trabajar en Ciudad Universitaria, CDMX, de acuerdo con las siguientes

Bases

1. Tener grado de maestro o estudios similares, o bien los conocimientos y la experiencia equivalentes.

2. Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.
3. Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

De conformidad con el artículo 74 del mencionado Estatuto, el Consejo Técnico de la Investigación Científica determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

- a) Formulación por escrito en un máximo de 20 cuartillas y exposición oral de un proyecto de investigación sobre “Estudio experimental de capilaridad en flujos multifásicos”.
- b) Interrogatorio sobre la materia.

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán registrarse en el sitio de Convocatorias para Concurso de Oposición Abierto Vigentes, de la Coordinación de la Investigación Científica, disponible a través de la siguiente liga oficial (<https://convocatoriascoa.cic.unam.mx>), dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria.

Para llevar a cabo el registro se debe contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente para emitir y recibir notificaciones electrónicas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo reanudación CO y Acuerdo FEU. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU) temporal o permanente, emitido por la UNAM. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU. Las instrucciones para obtener la FEU están disponibles en el sitio (<https://convocatoriascoa.cic.unam.mx>).
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

Una vez validadas las credenciales de acceso, la plataforma le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin protección:

- I. Solicitud de inscripción al concurso en el formato disponible en la plataforma;
- II. *Curriculum vitae*, acompañado de las copias de documentos que lo acrediten;

- III. Constancia de grado o título profesional requeridos o, en su caso, los documentos que acrediten la equivalencia;
- IV. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y por medio de la plataforma, a través de la cual la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin;
- V. Protesta de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica;
- VI. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición;

La solicitud de inscripción al concurso, el *curriculum vitae* y los documentos señalados en los incisos IV, V y VI deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, el Instituto de Investigaciones en Materiales le comunicará, vía electrónica, de la admisión de su solicitud, la fecha y modalidad en la que se aplicarán las pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA se dará a conocer, vía correo electrónico, a las personas participantes el resultado de este concurso. La resolución surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico de la Investigación Científica 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.

El Instituto de Investigaciones en Materiales de la UNAM, con fundamento en los artículos 9, 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); así como la normativa

universitaria vigente respecto a concursos de oposición abiertos y las herramientas que permitan realizarlos vía remota, convoca a las personas que reúnan los requisitos señalados en la presente Convocatoria a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto, que se realizará para ocupar una plaza de **Técnico Académico Titular "A" de tiempo completo, interino**, con número de plaza **79921-71**, con sueldo mensual de \$21,354.20, en el área de **microscopia electrónica de alta resolución**, para trabajar en el Laboratorio Universitario de Microscopía Electrónica, de acuerdo con las siguientes:

Bases

- a) Tener grado de especialización o maestría afín a un campo o área técnica o especializada;
- b) Contar con un mínimo de tres años de experiencia profesional en el campo o área de su especialidad;
- c) Haber colaborado en la realización de productos derivados de sus actividades técnicas en su campo o área de su especialidad o haber participado en el desarrollo de programas institucionales de su entidad o dependencia de adscripción.

De conformidad con el artículo 15, inciso b) del mencionado Estatuto, el Consejo Técnico de la Investigación Científica determinó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

1. Operación de Microscopio Electrónico de Barrido (SEM), Haz de Iones Focalizado y preparación de muestras para Microscopia electrónica de transmisión. Ejecución de análisis avanzados en microscopía electrónica de barrido en distintos modos de operación (incluyendo Difracción de Electrones Retrodispersados), manejo de sistemas de haz de iones focalizados para micro/nanofabricación y acondicionamiento especializado de muestras para microscopía electrónica de transmisión.
2. Mantenimiento básico en SEM: realización de rutinas preventivas y sustitución de filamentos en equipos de microscopía electrónica de barrido.

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán registrarse en el sitio de Convocatorias para Concurso de Oposición Abierto Vigentes, de la Coordinación de la Investigación Científica, disponible a través de la siguiente liga oficial (<https://convocatoriascoa.cic.unam.mx>) dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria.

Para llevar a cabo el registro se debe contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente para emitir y recibir notificaciones electrónicas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo reanudación CO y Acuerdo FEU. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU) temporal o permanente, emitido por la UNAM. La persona

aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU. Las instrucciones para obtener la FEU están disponibles en el sitio (<https://convocatoriascoa.cic.unam.mx>).

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

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

Una vez validadas las credenciales de acceso, la plataforma le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin protección:

- I. Solicitud de inscripción al concurso en el formato disponible en la plataforma;
- II. *Curriculum vitae*, acompañado de las copias de documentos que lo acrediten;
- III. Constancia de grado o título profesional requeridos o, en su caso, los documentos que acrediten la equivalencia;
- IV. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y por medio de la plataforma, a través de la cual la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin;
- V. Protesta de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica;
- VI. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición;

La solicitud de inscripción al concurso, el *curriculum vitae* y los documentos señalados en los incisos IV, V y VI deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

La UNAM verificará la autenticidad de la documentación presentada por las personas participantes, en cualquier

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, el Instituto, le comunicará, vía electrónica, de la admisión de su solicitud, la fecha y modalidad en la que se aplicarán las pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA se dará a conocer, vía correo electrónico, a las personas participantes el resultado de este concurso. La resolución surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico de la Investigación Científica 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.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CdMx, 8 de diciembre de 2025

Dr. Diego Solís Ibarra
El Director



EMERGENCIAS UNAM

MARCA 55 DESDE CUALQUIER EXTENSIÓN UNAM

UNAM
Nuestra gran
Universidad



CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS



55-5622-2597

POSTES DE EMERGENCIA



SE LOCALIZAN
EN DIFERENTES
PUNTOS DEL
CAMPUS

TELÉFONO DE EMERGENCIA



AL DESCOLGAR
SERÁ ATENDIDA
SU LLAMADA

LÍNEA DE REACCIÓN PUMA



55-5622-6464

PROTECCIÓN CIVIL



55-5622-6552

BOMBEROS UNAM



55-5616-1560

SOS UNAM



APLICACIÓN

EMERGENCIAS



911
EMERGENCIAS