

# ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 19 de febrero de 2026

- ➔ Calendario de sesiones ordinarias del Comité Asesor de Obras y Conservación en el año 2026 .....2
- ➔ Montos máximos para la adjudicación de contratos de obra y servicios relacionados con la misma, vigentes y aplicables para el ejercicio 2026 .....3
- ➔ Designación o ratificación de responsables en materia de archivos .....5
- ➔ Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios. Convocatoria. Ingreso en años posteriores al primero (Revalidación) .....7
- ➔ Aviso. Iniciativa para Fortalecer la Carrera Académica en el Bachillerato (INFOCAB). Informe Final. Convocatorias 2024 y 2025 .....8
- ➔ Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo. Convocatoria 2026-II .....9
- ➔ Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo. Reglas de Operación .....15
- ➔ Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC. Convocatoria para el personal de las Instituciones de Educación Superior interesado en proponer reportes técnicos sobre proyectos y servicios de TIC .....24
- ➔ Asignación de recursos en la supercomputadora Miztli. Convocatoria 2026. Comité Académico de Supercómputo .....25
- ➔ Revista de Tecnología e Innovación en Educación Superior (TiES). Recepción abierta de artículos.....27



**GACETA UNAM**

<https://www.gaceta.unam.mx/g20260219/>



**ADENDA DE CONVOCATORIAS**

<https://www.gaceta.unam.mx/260219-convocatorias/>



CIRCULAR SADM/4/2026

**A TITULARES DE SECRETARÍAS, COORDINACIONES,  
DIRECCIONES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS,  
CENTROS, DIRECCIONES GENERALES, SECRETARÍAS  
ADMINISTRATIVAS, JEFATURAS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y  
DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNAM  
P R E S E N T E S**

Me permito hacer de su conocimiento el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité Asesor de Obras de la UNAM en el año 2026, aprobado por el mencionado órgano colegiado en su Primera Sesión Ordinaria de 2026, celebrada el día 16 de febrero de 2026, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el punto 4.10 del Manual de integración y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM. Dichas sesiones, se programaron en las fechas siguientes:

Segunda Sesión Ordinaria	9 de marzo
Tercera Sesión Ordinaria	8 de junio
Cuarta Sesión Ordinaria	7 de septiembre
Quinta Sesión Ordinaria	7 de diciembre

Lo anterior, con la finalidad de que las entidades o dependencias universitarias que requieran someter asuntos ante dicho Cuerpo Colegiado, con base en lo dispuesto en el Acuerdo Tercero numeral 10 del "Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM"; así como en lo previsto por los puntos 1.1.3 y 4.5 del "Manual de integración y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM", remitan sus solicitudes y la documentación soporte debidamente integrada al titular de la Dirección General de Obras y Conservación, quien funge como Secretario Técnico del mencionado órgano colegiado, con al menos ocho días hábiles de antelación a la sesión correspondiente, para efecto de su revisión y análisis, y de resultar procedente, se integre en el orden del día, en atención a lo establecido en el punto 5.8 del ordenamiento normativo citado en último término; en el entendido que no podrá discutirse en las sesiones del Comité asuntos que no estén contemplados en el orden del día, y el asunto se agendará para ser atendido en la siguiente sesión programada, conforme al citado calendario.

Sin otro particular, propicio la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 19 de febrero del 2026.

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNAM**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE OBRAS DE LA UNAM**



*"UNAM, rumbo al medio milenio..."*

**MTRO. TOMÁS HUMBERTO RUBIO PÉREZ**



**CIRCULAR SADM/5/2026**

**ASUNTO:** Montos máximos para la adjudicación de contratos de obra y servicios relacionados con la misma, vigentes y aplicables para el ejercicio 2026.

**A TITULARES DE SECRETARÍAS, COORDINACIONES, DIRECCIONES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS; DIRECCIONES GENERALES, SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS, JEFATURAS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNAM PRESENTES**

El Comité Asesor de Obras de la UNAM, órgano colegiado que tiene por objeto asesorar y coadyuvar para lograr el cabal cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la adjudicación de contratos de obra y de servicios relacionados con la misma, con base en las atribuciones y facultades que le son conferidas por los Acuerdos Primero y Segundo del “Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM”, publicado en *Gaceta UNAM* el 19 de abril de 2004 y su última modificación publicada en *Gaceta UNAM* el 10 de noviembre de 2016, y los numerales 4.7, 6.1.8 y 6.1.9 del “Manual de integración y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM”, publicado en la *Gaceta UNAM* el 4 de noviembre de 2004, su última modificación publicada en *Gaceta UNAM* el 8 de diciembre de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que este cuerpo colegiado, en su Primera Sesión Ordinaria de 2026, celebrada el 16 de febrero del año en curso, con fundamento en lo dispuesto en el Acuerdo Tercero, numeral 7 del “Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM”, así como en lo dispuesto en el punto 26 de las “Políticas en materia de obra y servicios relacionados con la misma”, publicadas en *Gaceta UNAM* el 28 de septiembre de 1998 y su última modificación publicada en *Gaceta UNAM* el 5 de noviembre de 2012, dictaminó fijar los montos que las entidades académicas y dependencias universitarias, deberán de considerar y acatar al realizar los procedimientos de contratación en materia de obra y servicios relacionados con la misma.

Que el Presidente del Comité Asesor de Obras de la UNAM, tiene a su cargo el proveer lo pertinente, a efecto de hacer la difusión de los acuerdos dictaminados por este órgano colegiado.

Que debido a lo anterior y con el objeto de hacer del conocimiento de la comunidad universitaria, y particularmente de los funcionarios responsables de su instrumentación, el Comité Asesor de Obras de la UNAM determinó establecer lo siguiente:

Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente.	\$1,958,608.89** \$1,523,362.47 otras entidades y dependencias universitarias.
Monto máximo total de cada servicio relacionado con la obra que podrá adjudicarse directamente.	\$979,304.45 \$598,463.83 (exclusivo para la Dirección General del Patrimonio Universitario)
Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas.	\$14,689,566.70**
Monto máximo total de cada servicio relacionado con la obra que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas.	\$10,881,160.52**

La adjudicación directa podrá realizarse en dos modalidades, en los siguientes términos:

- a) Cuando los montos sean menores de la cantidad de \$380,840.62, la entidad o dependencia universitaria requirente, podrá realizarla contando con una cotización.
- b) Cuando excedan de la cantidad de \$380,840.62 y hasta el monto de adjudicación directa para obra, así como el monto de adjudicación directa para servicios relacionados con la misma, las entidades académicas o dependencias universitarias, deberán contar con al menos tres cotizaciones y elaborar el cuadro comparativo de las mismas, debiendo adjudicar el contrato respectivo a la oferta solvente con precio más bajo.

De más de \$14'689,566.70 para cada obra se deberá llevar a cabo mediante el procedimiento de licitación pública. \*\*

En las licitaciones públicas que se declaren desiertas y cuyo monto no rebase la cantidad de \$21,762,321.04 la Dirección General de Obras y Conservación podrá llevar a cabo la contratación mediante adjudicación directa.

En los casos en que la licitación pública supere el monto mencionado en el párrafo anterior y sea declarada desierta, se deberá llevar a cabo una segunda vuelta de la misma licitación, y en caso de declararse desierta, se podrá adjudicar directamente.

\*\* Montos para ser ejercidos exclusivamente por la Dirección General de Obras y Conservación.

**Nota:** Los montos no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

En las contrataciones de servicios relacionados con la obra que efectúe la Dirección General de Obras y Conservación, se dará preferencia a otras entidades académicas y/o dependencias universitarias, para lo cual se suscribirán las respectivas bases de colaboración. Cuando no puedan ser realizados con dichas entidades o dependencias, procederá la contratación con empresas especialistas.

Las entidades académicas y dependencias universitarias deberán presentar un informe cuatrimestral dirigido a la Contraloría de la UNAM de los contratos adjudicados.

La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta UNAM*.

Los montos máximos fijados en este instrumento regirán durante el ejercicio 2026 y permanecerán vigentes hasta en tanto el Comité Asesor de Obras autorice y se publiquen las actualizaciones correspondientes al periodo 2027.

ATENTAMENTE

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 19 de febrero del 2026.

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNAM**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE OBRAS DE LA UNAM**



*"UNAM, rumbo al medio milenio..."*

**MTRO. TOMÁS HUMBERTO RUBIO PÉREZ**



**SECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y APOYO A LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES Y MOVILIDAD**

**Circular: SPAMSU/DGSGM/001/2026**

**Asunto:** Designación o ratificación de responsables en materia de archivos.

**A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS**

**Presente**

Con la finalidad de consolidar el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Nacional Autónoma de México y dar cumplimiento a lo dispuesto en los *Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la Universidad Nacional Autónoma de México*, cada Área Universitaria (entidad académica, dependencia administrativa, instancia universitaria y cuerpo colegiado) debe contar con personas responsables en materia de archivos.

En este contexto, respetuosamente se solicita su valioso apoyo para designar o ratificar, según corresponda, a las personas que fungirán como responsables en materia archivística:

- Responsable de Archivos del Área Universitaria;
- Responsable de la Oficina Central de Correspondencia;
- Responsable del Archivo de Concentración, y
- Responsable del Archivo Histórico.

Para apoyar la toma de decisiones en este proceso, el Área Coordinadora de Archivos pone a disposición los perfiles ideales para cada una de las designaciones, los cuales describen los requisitos, funciones y competencias asociadas a cada responsabilidad. Dichos perfiles pueden consultarse en el sitio electrónico: <https://www.aca.unam.mx/instrumentos/responsables.php>

Asimismo, en el sitio antes referido podrá consultarse la información de las personas actualmente registradas por Área Universitaria, a efecto de que, de considerarlo procedente, dichas designaciones puedan ser ratificadas.

Es importante considerar lo siguiente:

- La persona designada como Responsable de Archivos del Área Universitaria deberá ser funcionario universitario, dadas las atribuciones de coordinación, supervisión y responsabilidad que implica esta función.
- Las personas responsables de la Oficina Central de Correspondencia y del Archivo de Concentración podrán ser personal administrativo de confianza.
- La persona responsable del Archivo Histórico podrá ser personal académico, conforme a la naturaleza de las funciones que desempeñe.
- La persona Responsable de Archivos del Área Universitaria deberá ser distinta de aquellas que funjan como responsables de las demás instancias archivísticas.
- Las áreas universitarias que hayan designado o ratificado a sus responsables en materia de archivos durante el presente año podrán hacer caso omiso del presente comunicado.
- No obstante, las áreas universitarias que hayan tenido cambio de titular deberán atender este comunicado a la brevedad, a fin de verificar, actualizar o ratificar la información correspondiente, así como confirmar que las personas designadas continúan laborando en el área.

Con el propósito de mantener actualizados los registros institucionales, emitir las comunicaciones correspondientes y contactar oportunamente a las personas responsables para la atención de las actividades inherentes a sus funciones, se solicita que en los oficios de designación o ratificación se indiquen de manera clara y completa los siguientes datos:

- Nombre completo;
- Cargo o puesto;
- Correo electrónico institucional, y
- Número telefónico de contacto.

Los formatos oficiales de oficio para la designación o ratificación se encuentran disponibles en el sitio electrónico: <https://www.aca.unam.mx/instrumentos/forof.php>

Con el fin de considerar a las personas designadas o ratificadas en las actividades de capacitación y acompañamiento que impartirá el Departamento de Normatividad y Capacitación del Área Coordinadora de Archivos, se solicita que las designaciones o ratificaciones correspondientes se realicen a la brevedad posible y, en todo caso, a más tardar el próximo 26 de febrero de 2026.

Entre más oportunamente se formalicen dichas designaciones, será posible brindar atención temprana para el cumplimiento de los deberes establecidos en la normativa archivística, inherentes al cargo honorífico que las personas responsables desempeñarán.

Para cualquier duda o aclaración, podrá comunicarse con la Lic. Celia Escobar Juárez, Jefa del Departamento de Normatividad y Capacitación, a las extensiones 26603 y 82584, o escribir al correo electrónico [dudas.archivos@unam.mx](mailto:dudas.archivos@unam.mx), donde con gusto se brindará la orientación correspondiente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 22 de enero de 2026.  
**EL DIRECTOR GENERAL**

**MTRO. PORFIRIO ANTONIO DÍAZ RODRÍGUEZ**

**SECRETARÍA GENERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**CONVOCATORIA**

**Ingreso en años posteriores al primero**  
**(Revalidación)**

Se comunica a los interesados en ingresar a la Universidad Nacional Autónoma de México, en años posteriores al primero, con estudios previos de licenciatura nacionales o en el extranjero, realizados en Instituciones no incorporadas a la UNAM, que deberán consultar la página electrónica de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE), para conocer los requisitos, fechas y documentos que deberán presentar para este trámite:

<https://www.dgire.unam.mx>

El registro se llevará a cabo del 23 de febrero al 20 de marzo del presente año.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO  
INICIATIVA PARA FORTALECER LA CARRERA ACADÉMICA EN EL BACHILLERATO  
(INFOCAB)

AVISO

INFORME FINAL  
CONVOCATORIAS 2024 Y 2025

Se comunica a las personas responsables de proyectos **INFOCAB** que, el periodo de captura en línea para ingresar la información correspondiente al **INFORME FINAL** de las **CONVOCATORIAS 2024 Y 2025**, será del **16 de febrero y hasta las 23:59 horas del 13 de marzo de 2026**. Para ello, ponemos a su disposición el sitio web institucional <<<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>>>.

En caso de contar con productos derivados del proyecto (archivos digitales) que no se hayan podido cargar en el Sistema GeDGAPA al momento de la captura del informe, se deberá informar al correo electrónico <<[infocab@dgapa.unam.mx](mailto:infocab@dgapa.unam.mx)>> con la finalidad de que se le proporcione la liga a un servidor de datos de la DGAPA en el que podrá alojar dicha información.

Una vez concluida la captura del informe, el Sistema generará una constancia de envío, misma que deberá ser firmada por la persona responsable del proyecto y enviarse a la Dirección de Apoyo a la Docencia de la DGAPA, a través del correo electrónico <<[apoyo\\_infocab\\_dad@dgapa.unam.mx](mailto:apoyo_infocab_dad@dgapa.unam.mx)>>, a partir del **16 de febrero y hasta las 23:59 horas del 13 de marzo de 2026**.

Para cualquier duda puede comunicarse al correo electrónico <<[infocab@dgapa.unam.mx](mailto:infocab@dgapa.unam.mx)>> o al teléfono 55 5622-0793.

**A T E N T A M E N T E**  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. MX., 16 DE FEBRERO DE 2026

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO  
(EN ADELANTE, PRIDE)

Con fundamento en el numeral noveno, fracción III del *Acuerdo que modifica la Estructura y Funciones de la Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México* se emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2026-II

Con la finalidad de reconocer y estimular la labor sobresaliente del personal académico de tiempo completo en cuanto a su participación en la formación de recursos humanos, docencia, investigación, vinculación y extensión de la cultura; fomentar su superación y elevar tanto el nivel de su productividad como la calidad de su desempeño, se convoca al personal académico elegible e interesado en participar en el PRIDE, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. POSTULANTES

1. De conformidad con las Reglas de Operación del PRIDE vigentes, las personas académicas interesadas que cumplan los requisitos de postulación podrán solicitar uno de los siguientes trámites:

- I. Primer ingreso
- II. Renovación
- III. Reincorporación
- IV. Reingreso

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y REGISTRO

1. Las solicitudes de **ingreso, renovación, reincorporación y reingreso** al PRIDE deberán ser registradas en línea a través del Sistema de Gestión de Estímulos Académicos (en adelante, SIGEA) de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (en adelante, DGAPA), en las fechas establecidas en la Base Séptima de esta Convocatoria. La solicitud que realice la persona académica contendrá su huella electrónica y un resumen, con un máximo de 15 mil caracteres, en el que se describan sus logros académicos y profesionales más relevantes y que incluya una lista de los productos, las obras y publicaciones generadas durante los últimos cinco años.

La **huella electrónica** es un registro único e inalterable, generado por el SIGEA a partir de un algoritmo de cifrado, que encapsula los datos fundamentales del documento y del usuario responsable de su captura o validación. Este mecanismo está asociado a un código QR que permite verificar la validez e integridad del contenido del documento en cualquier momento, asegurando que éste no ha sido modificado después de ser aprobado, además de registrar digitalmente la identidad de la persona que lo capturó o modificó, así como la fecha y hora de la actividad.

La huella electrónica no sustituye una firma electrónica oficial, sino que constituye un medio técnico de control interno, así como de integridad y trazabilidad documental dentro del SIGEA. No se requiere realizar ningún trámite o registro para generar la huella electrónica, el SIGEA la generará automáticamente a partir de la información registrada por el usuario al acceder al sistema.

2. Para acceder al SIGEA, la persona académica, la persona responsable operativa del estímulo en la entidad académica o la persona responsable operativa del consejo técnico respectivo, deberán ingresar al sistema GeDGAPA e iniciar sesión con su nombre de usuario y contraseña en la siguiente dirección electrónica: «<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/inicio>».
3. Al momento de registrar su solicitud en el SIGEA, las personas académicas postulantes para ingreso, renovación o reingreso al programa deberán cargar en dicho sistema la documentación probatoria que respalda las actividades académicas

realizadas en los últimos cinco años. Los documentos digitales deberán tener formato PDF sin protección y un tamaño máximo de 50 MB por rubro.

4. La documentación que deberá cargar la persona académica mediante el SIGEA para concluir el registro de su solicitud, considerará la entidad de adscripción y figura de la persona académica solicitante. Los rubros específicos de información que deberá cargar la persona académica en el sistema, podrán consultarse en la *Guía para la Presentación de la Documentación Probatoria al PRIDE*, que estará disponible en la página de la DGAPA y en el SIGEA.
5. Las solicitudes de reincorporación al PRIDE serán procedentes cuando la persona académica haya sido separada del estímulo por una licencia sin goce de sueldo o derivado de alguno de los supuestos previstos por las Reglas como causales de baja y, al término de dicho supuesto, no haya concluido el periodo de vigencia quinquenal de su estímulo. La solicitud de reincorporación podrá realizarla la persona académica en el SIGEA en cualquier momento, colocando su huella electrónica. Dicha solicitud deberá ser validada por la persona responsable operativa del estímulo en su entidad o dependencia de adscripción, a fin de que la DGAPA pueda procesar el trámite requerido.
6. Las personas académicas podrán conocer el avance y resultado final de su solicitud a través del SIGEA y, adicionalmente, recibirán una notificación de la conclusión del trámite en el correo electrónico que hubieran registrado para tal efecto.

#### TERCERA. CAUSAS DE BAJA DEL PRIDE

1. La persona académica que se ubique en uno o más de los supuestos de baja establecidos en las Reglas, será separada del PRIDE a partir de la quincena inmediata siguiente a aquella en que la DGAPA tenga conocimiento de la causal de baja.

#### CUARTA. EVALUACIÓN, PRÓRROGA Y EXENCIÓN DE EVALUACIÓN

1. La evaluación de quienes participan en el PRIDE considerará las actividades académicas de investigación y docencia, la productividad y los logros de la persona académica postulante en los últimos cinco años en el marco de los Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación emitidos por los consejos académicos de área y del Bachillerato.
2. En la evaluación de la persona académica participan las comisiones evaluadoras, los consejos técnicos, las comisiones especiales de los consejos académicos de área y del Bachillerato y, en su caso, las comisiones revisoras, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas.
3. Las personas responsables operativas del estímulo en la entidad académica serán las encargadas de registrar en el SIGEA a todos los integrantes de las comisiones evaluadoras y revisoras, debiendo cargar el documento mediante el que se realizó la designación. Las personas responsables operativas del estímulo en los consejos académicos de área o del Bachillerato, serán las encargadas de registrar en el SIGEA a todos los integrantes de las comisiones especiales y, en su caso, de las comisiones revisoras que correspondan.
4. Las personas académicas podrán solicitar una **prórroga** para la evaluación del estímulo o la **exención de la evaluación** en los casos y bajo las modalidades previstas en las Reglas, respetando los plazos señalados en la presente Convocatoria. Dicha solicitud deberán realizarla a través del SIGEA, colocando su huella electrónica y anexando el documento probatorio que corresponda y, posteriormente, la persona responsable operativa del estímulo en su entidad o dependencia de adscripción validará la solicitud, a fin de que la DGAPA pueda procesar el trámite requerido.

#### QUINTA. RECURSO DE REVISIÓN

1. Si la persona académica se considera afectada en su evaluación debido a omisiones o errores en el procedimiento, podrá presentar un recurso de revisión a través del SIGEA, colocando su huella electrónica, de conformidad con las Reglas y en los plazos establecidos en la presente Convocatoria.

#### SEXTA. TABULADORES DEL ESTÍMULO

1. Con excepción de las personas académicas de entre 60 y 69 años que solicitaron la exención de evaluación, y las de 70 años o más que se encuentren vigentes en el PRIDE, el estímulo será equivalente a un porcentaje del salario tabular vigente de la persona académica, con repercusión sobre la compensación por antigüedad correspondiente. Éste podrá ser otorgado en los niveles "A", "B", "C" o "D" conforme a lo siguiente:

CALIFICACIÓN <sup>1</sup>	NIVEL	PORCENTAJE	PORCENTAJE EN LAS FACULTADES DE ESTUDIOS SUPERIORES
Suficiente	“A”	45 %	50 %
Satisfactoria	“B”	65 %	70 %
Sobresaliente	“C”	85 %	95 %
Excepcional	“D”	105 %	115 %

2. Las personas académicas con nombramiento de tiempo completo que ingresen, renueven, reingresen o se reincorporen al PRIDE en términos de la presente Convocatoria, recibirán el estímulo como porcentaje de su salario tabular por el nombramiento que tengan vigente en la nómina institucional y durante el periodo de vigencia señalado en la Convocatoria, o hasta que cumplan 70 años, atendiendo a lo dispuesto en las Reglas, salvo aquellos casos señalados en las Reglas en los que el pago del estímulo aplique de forma temporal como un monto fijo<sup>2</sup>.

#### SÉPTIMA. CALENDARIO

1. Cuando el periodo de vigencia de la persona académica en el PRIDE **concluya el 30 de junio de 2026**, deberá realizar el proceso de postulación y, en su caso, presentación del recurso de revisión en los plazos previstos en la presente Base.
2. Quienes se postulen para el **primer ingreso** al PRIDE, deberán presentar su solicitud en las fechas establecidas en la presente Base.
3. Las personas académicas que no presenten su solicitud de acuerdo con lo establecido en el apartado de requisitos de postulación o no carguen la documentación probatoria en los términos establecidos y en los plazos señalados por el calendario, no serán incorporadas al PRIDE, tratándose de solicitudes de primer ingreso o reingreso; o serán separadas de éste, si se tratase de una renovación. No habrá excepciones aplicables a la presente disposición.
4. Duración de la vigencia del estímulo:
  - I. Para quien ingrese, renueve o reingrese, la vigencia será de cinco años.
  - II. Para las personas académicas que se reincorporen, la vigencia será la misma que tenían antes de haber sido separadas del estímulo, es decir, gozarán del estímulo por el tiempo que reste en su periodo de vigencia actual.
  - III. Para las personas académicas que presenten su solicitud en el primer semestre de 2026, la vigencia del estímulo iniciará a partir del 1° de julio de 2026.
5. Calendario de actividades para la exención de evaluación, el ingreso, la renovación y el reingreso al PRIDE:

Solicitud de exención de evaluación en el PRIDE para las personas académicas de 60 a 69 años	Primer semestre 2026	
La persona académica solicita, a través del SIGEA, a la secretaría general, académica o área responsable del estímulo en su entidad o dependencia de adscripción la <b>exención de evaluación</b> en el PRIDE, anexando las carátulas de aprobación de sus últimos cinco informes y programas de trabajo y colocando su huella electrónica.	1	Del lunes <b>2 de marzo</b> hasta el viernes <b>27 de marzo de 2026</b> .
La persona responsable operativa del PRIDE en la entidad o dependencia valida la información y, en su caso, acepta y confirma a la DGAPA, a través del SIGEA, la solicitud de exención de evaluación.	2	Del lunes <b>9 de marzo</b> hasta el viernes <b>10 de abril de 2026</b> .

Primer ingreso, renovación y reingreso	Primer semestre 2026	
La persona responsable operativa del estímulo en la entidad o dependencia valida y acepta en el SIGEA la estructura y los rubros del expediente digital que deberán cargar las personas académicas de su entidad de adscripción.	3	Del lunes <b>23 de febrero</b> hasta el viernes <b>27 de febrero de 2026</b> .
La persona académica, incluyendo a las personas directoras de escuelas, facultades e institutos, registra su solicitud de ingreso, renovación o reingreso al PRIDE, carga sus documentos probatorios en el SIGEA, conforme a lo establecido en la <i>Guía para la Presentación de la Documentación Probatoria al PRIDE</i> , considerando su figura académica y adscripción, y coloca, finalmente, su huella electrónica, momento a partir del cual no podrá realizar ningún cambio o agregar documentación adicional.	4	Del lunes <b>2 de marzo</b> hasta el viernes <b>10 de abril de 2026</b> .

<sup>1</sup> Determinada de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación del PRIDE emitidos por los consejos académicos de área y del Bachillerato vigentes para cada figura académica.

<sup>2</sup> a) Reincorporación por cambio de figura académica; y b) obtención de un nivel inferior del estímulo derivado del proceso de renovación.

<p>La persona responsable operativa del estímulo en la entidad o dependencia revisa en el SIGEA la documentación digital de las personas académicas solicitantes y, en caso de cumplir con los criterios requeridos, <b>acepta y asigna</b> las solicitudes mediante el SIGEA a las comisiones evaluadoras. El expediente digital de la persona académica es habilitado por el sistema a la comisión evaluadora correspondiente.</p> <p>El expediente digital de las personas directoras de escuelas, facultades e institutos, es habilitada por el SIGEA al consejo académico de área o del Bachillerato, según corresponda.</p>	5	Del lunes <b>2 de marzo</b> hasta el viernes <b>17 de abril de 2026</b> .
<p>La persona responsable operativa del estímulo en la entidad académica o dependencia <b>rechaza</b> en el SIGEA los casos en los que la persona académica solicitante no cumple los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, indicando el motivo del rechazo.</p>	6	Del lunes <b>2 de marzo</b> hasta el viernes <b>17 de abril de 2026</b> .
<p>Las comisiones evaluadoras analizan el expediente digital en el SIGEA, deliberan y capturan su dictamen en el propio sistema. Cada integrante coloca su huella electrónica y el expediente digital es habilitado por el SIGEA para consulta del responsable operativo del consejo técnico.</p>	7	Del <b>lunes 20 de abril</b> al <b>lunes 18 de mayo de 2026</b> .
<p>Los consejos técnicos ratifican los dictámenes de la comisión evaluadora, en cuyo caso el responsable operativo del colegiado carga en el SIGEA el acuerdo o acta correspondiente. En caso de rectificación, la persona operativa responsable del consejo técnico de la entidad o dependencia, captura en el SIGEA la fundamentación del nivel asignado y carga el acuerdo o acta correspondiente.</p> <p>El expediente digital de las personas académicas propuestas para obtener el nivel "D" es habilitado por el sistema a los consejos académicos de área o del Bachillerato correspondiente.</p>	8	Del <b>lunes 27 de abril</b> al <b>viernes 5 de junio de 2026</b> .

<b>Recurso de revisión para las personas académicas de primer ingreso, reingreso y renovación evaluadas en los niveles "A", "B" y "C"</b>	<b>Primer semestre 2026</b>	
Los órganos colegiados designan a las personas académicas que integrarán las comisiones revisoras. Las personas designadas integran las comisiones.	9	Del <b>lunes 8 de junio</b> al <b>viernes 19 de junio de 2026</b> .
Las personas académicas que así lo consideren procedente, podrán promover un recurso de revisión ante el consejo técnico respectivo, registrando su solicitud en el SIGEA.	10	Del <b>lunes 8 de junio</b> hasta el <b>viernes 19 de junio de 2026</b> .
Los consejos técnicos, por conducto del responsable operativo, analizan las solicitudes de recurso de revisión y las aceptan o rechazan en el SIGEA.	11	Del <b>lunes 15 de junio</b> hasta el <b>viernes 3 de julio de 2026</b> .
La persona responsable operativa del estímulo de la entidad académica asigna en el SIGEA a la comisión revisora, el expediente digital de los recursos de revisión aceptados por el consejo técnico.	12	Del <b>lunes 15 de junio</b> hasta el <b>viernes 3 de julio de 2026</b> .
Las comisiones revisoras analizan los recursos promovidos y capturan los dictámenes debidamente fundados y motivados sobre cada caso. Cada integrante coloca su huella electrónica.	13	Del <b>lunes 22 de junio</b> al <b>viernes 7 de agosto de 2026</b> .
Los consejos técnicos ratifican los dictámenes de la comisión revisora, anexando el acuerdo emitido. En caso de rectificación, la persona responsable operativa del consejo técnico en la entidad o dependencia, captura la fundamentación del nivel asignado en el SIGEA y el acuerdo correspondiente. <p>El expediente digital de las personas académicas propuestas para obtener el nivel "D" es habilitado por el sistema a los consejos académicos de área o del Bachillerato correspondiente.</p>	14	Del <b>lunes 29 de junio</b> al <b>viernes 14 de agosto de 2026</b> .

<b>Evaluación del estímulo nivel "D" y para personas directoras de escuelas, facultades e institutos</b>	<b>Primer semestre 2026</b>	
Las personas operativas responsables del estímulo en los consejos académicos de área y del Bachillerato, consultan el expediente digital en el SIGEA de las personas académicas candidatas al nivel "D", así como de las personas directoras de escuelas, facultades e institutos, y asignan el expediente digital a las comisiones especiales.	15	Del <b>lunes 1</b> al <b>viernes 5 de junio de 2026</b> .
Las comisiones especiales de los consejos académicos de área y del Bachillerato emiten sus dictámenes y capturan el resultado en el SIGEA. Cada integrante coloca su huella electrónica.	16	Del <b>lunes 8 de junio</b> al <b>viernes 3 de julio de 2026</b> .
Los consejos académicos de área y del Bachillerato, por conducto del responsable operativo, ratifican los dictámenes de la comisión especial y cargan el acuerdo o acta emitida. En caso de rectificación, la persona responsable operativa del consejo académico de área y del Bachillerato, captura la fundamentación del nivel asignado en el SIGEA y carga el acuerdo o acta respectiva.	17	Del <b>lunes 29 de junio</b> al <b>viernes 7 de agosto de 2026</b> .

<b>Recurso de revisión para las personas académicas propuestas para obtener el nivel "D" del estímulo, y para las personas directoras</b>	<b>Primer semestre 2026</b>	
La Comisión Permanente del Personal Académico de los consejos académicos de área y del Bachillerato, así como la comisión especial, designan a las personas académicas que formarán la comisión revisora. Las personas designadas integran las comisiones.	18	Del <b>lunes 27 de julio</b> al <b>viernes 7 de agosto de 2026</b> .

Las personas académicas propuestas al nivel "D", así como las personas directoras de escuelas, facultades e institutos que así lo consideren procedente, podrán promover su recurso de revisión ante el consejo académico de área o del Bachillerato respectivo, a través del SIGEA, colocando su huella electrónica.	19	Del lunes <b>10 de agosto</b> hasta el viernes <b>28 de agosto de 2026</b> .
Los consejos académicos de área y del Bachillerato analizan las solicitudes de recurso de revisión. La persona operativa responsable de cada consejo asigna a través del SIGEA a la comisión revisora los expedientes digitales de los recursos de revisión aceptados y rechaza, a través del SIGEA, las que resultaron improcedentes.	20	Del lunes <b>10 de agosto</b> hasta el viernes <b>4 de septiembre de 2026</b> .
Las comisiones revisoras analizan los recursos de revisión promovidos y capturan los dictámenes debidamente fundados y motivados sobre cada caso. Cada integrante coloca su huella electrónica.	21	Del lunes <b>7 de septiembre</b> hasta el viernes <b>2 de octubre de 2026</b> .
Los consejos académicos de área y del Bachillerato, por conducto del responsable operativo, ratifican los dictámenes de la comisión revisora y cargan en el SIGEA el acuerdo o acta correspondiente. En caso de rectificación, las personas responsables operativas de los consejos académicos de área y del Bachillerato, capturan la fundamentación del nivel asignado en el SIGEA y cargan el acuerdo o acta correspondiente.	22	Del lunes <b>28 de septiembre</b> hasta el viernes <b>16 de octubre de 2026</b> .

**OCTAVA. PAGO RETROACTIVO DEL ESTÍMULO**

1. Si el resultado de la evaluación para el ingreso, la renovación o el reingreso al PRIDE no es registrado mediante el SIGEA por la secretaría general, académica o área responsable del estímulo en la entidad o dependencia de adscripción en los plazos previstos por esta Convocatoria, no se aplicará el pago retroactivo del estímulo al inicio del semestre que corresponda. En este caso, se pagará una retroactividad máxima de tres meses.
2. En los casos de reincorporación, se pagará un máximo de tres meses de retroactividad, contados a partir de la fecha en que se haya registrado la solicitud de reincorporación al PRIDE mediante el SIGEA.
3. En ningún caso se pagarán retroactividades por promociones, independientemente de que éstas correspondan a la figura académica, la categoría o el nivel del nombramiento académico.
4. Para solicitar un pago retroactivo, las personas académicas deben estar vigentes en la nómina institucional.

**NOVENA. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. La presentación de la solicitud de ingreso, renovación o reingreso por parte de la persona académica implica el conocimiento y la aceptación de todas y cada una de las bases de esta Convocatoria, así como de las Reglas.
2. El registro en el SIGEA de la solicitud de ingreso, renovación o reingreso, así como la carga de su documentación probatoria en dicho sistema, no garantizan la aceptación de la solicitud.
3. La persona académica tendrá un plazo máximo de 45 días naturales, contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del resultado definitivo de su evaluación, para solicitar a la DGAPA cualquier aclaración respecto al pago del estímulo.
4. La DGAPA verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, en las Reglas, así como en los Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación emitidos por los consejos académicos de área y del Bachillerato. Para ello, las secretarías generales, académicas y áreas responsables operativas del estímulo en las entidades y dependencias de adscripción de las personas académicas beneficiadas por el PRIDE, deberán registrar en el SIGEA cualquier causal de baja de la que tengan conocimiento.
5. Una vez concluidos los procesos de evaluación, los expedientes digitales de las personas académicas serán resguardados y almacenados en el SIGEA. La conservación y el tratamiento de esta documentación se hará de conformidad con la normatividad aplicable.
6. Las personas directoras de escuelas, facultades e institutos que ya participan en el PRIDE tendrán la posibilidad de elegir entre:
  - I. Conservar su nivel de PRIDE sin someterse a evaluaciones de renovación durante el tiempo que ostenten el cargo. Al terminar sus funciones de dirección, podrán tomar dos años adicionales para enriquecer su producción antes de evaluarse; en cuyo caso deberán notificarlo por escrito a la DGAPA, o
  - II. Someterse a la evaluación periódica en tiempo y forma con base en los términos de la presente Convocatoria y las Reglas.

7. En relación con la aprobación de los programas e informes de trabajo anuales como requisito para mantener el estímulo, las personas responsables operativas de éste en la entidad académica o dependencia deberán registrar en el SIGEA, dentro de los 60 días naturales posteriores a que tengan conocimiento, el dictamen emitido por el consejo técnico, en el que se indique la aprobación o no aprobación del informe y/o programa de trabajo de cada persona académica de tiempo completo.
8. La presente Convocatoria estará vigente hasta que sea emitida una nueva.
9. Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria será resuelta por la persona titular de la Secretaría General, previa consulta a la Oficina de la Abogacía General.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La presente Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM* y sustituye en todos sus términos los trámites, procedimientos y plazos que se describen en el calendario del primer semestre de 2026, señalado en la Base Séptima de la Convocatoria PRIDE 2026, publicada en *Gaceta UNAM* el 1 de septiembre de 2025.

**SEGUNDO.** Los trámites y solicitudes que se encuentren en curso a la fecha de entrada en vigor de esta Convocatoria serán atendidos en los términos de la Convocatoria PRIDE 2026, publicada en *Gaceta UNAM* el 1 de septiembre de 2025.

**TERCERO.** Los consejos técnicos, internos o asesores, así como los consejos académicos de área y del Bachillerato, deberán actualizar sus comisiones evaluadoras, especiales y, en su caso, revisoras, de conformidad con las Reglas de Operación del PRIDE.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., 16 DE FEBRERO DE 2026**

**LA SECRETARIA GENERAL**  
**DRA. PATRICIA DOLORES DÁVILA ARANDA**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO**  
**(EN ADELANTE, PRIDE)**

**REGLAS DE OPERACIÓN**

Las presentes Reglas tienen por objeto normar la operación y aplicación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE), así como establecer las modalidades y los criterios específicos para el acceso, la evaluación, asignación y baja del estímulo.

La asignación y permanencia en el estímulo están sujetas al cabal cumplimiento de los requisitos generales y específicos señalados en la Convocatoria y en estas Reglas, en las que se establece un riguroso proceso de evaluación de las funciones inherentes a los nombramientos de tiempo completo.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

El PRIDE tiene una naturaleza estrictamente académica. La recepción del estímulo que otorga el programa no forma parte del salario tabular.

El Programa de Estímulos por Equivalencia al Personal Académico de Tiempo Completo (PEE) es independiente del PRIDE, por lo que no es un antecedente, ni generará derecho alguno respecto de éste. El PEE se encuentra regulado en su propia convocatoria.

#### **PRIMERA. Requisitos de postulación**

Podrán postularse al PRIDE las personas académicas que cumplan los siguientes requisitos:

- I. **Nombramiento.** Tener un nombramiento de personal académico ordinario de tiempo completo, ya sea interino, definitivo, o contratado por el procedimiento establecido en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA).
- II. **Antigüedad.** Contar con al menos cinco años de antigüedad como personal académico de tiempo completo.
- III. **Cumplimiento de obligaciones.** Acreditar lo dispuesto en los artículos 18-Bis, incisos a) y b), y 60 del EPA, en relación con la presentación de los programas e informes anuales de trabajo y su aprobación por parte del consejo técnico correspondiente.

#### **SEGUNDA. Modalidades de postulación**

##### **I. Primer ingreso**

Personal académico menor de 70 años que por primera ocasión solicite su inscripción y no haya pertenecido al PRIDE.

##### **II. Reingreso**

- a. Personal académico menor de 70 años que ha participado en el PRIDE y causó baja del mismo durante un año, al término del cual, ha finalizado su periodo quinquenal de vigencia del estímulo;
- b. Personal académico que suspendió su permanencia en el PRIDE por haber disfrutado de una licencia sin goce de sueldo que culminó en una fecha posterior a aquella en la que terminaba la vigencia de su periodo quinquenal del estímulo; y
- c. Personal académico vigente en el PRIDE que cambió de figura académica, ya sea de técnico académico a profesor o investigador, o viceversa y, al ser reactivado en la nómina institucional con el nuevo nombramiento, ha culminado su periodo quinquenal de vigencia del estímulo.

##### **III. Reincorporación**

- a. Personal académico que suspende su permanencia en el PRIDE en virtud de una licencia sin goce de sueldo que culminó durante el periodo quinquenal de vigencia de su estímulo;
- b. Personal académico menor de 70 años que ha participado en el PRIDE y causó baja del mismo durante un año, al término del cual, el periodo quinquenal de vigencia de su estímulo se encuentra vigente;
- c. Personal académico mayor de 70 años que causó baja del programa en su modalidad PERMANENTE durante un año;
- d. Personal académico vigente en el PRIDE que cambió de figura académica, ya sea de técnico académico a profesor o investigador, o viceversa y, al ser reactivado en la nómina institucional con el nuevo nombramiento, tiene vigente su periodo quinquenal del estímulo.

#### IV. Renovación

Personal académico inscrito en el PRIDE que está por concluir su periodo de vigencia de cinco años en el estímulo.

#### TERCERA. Plataforma para el registro de solicitudes de postulación

I. Las solicitudes de **ingreso, reingreso, reincorporación y renovación** al PRIDE deberán registrarse a través del Sistema de Gestión de Estímulos Académicos (SIGEA) de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), en las fechas establecidas en la convocatoria que se encuentre vigente.

II. El **SIGEA** es un sistema informático integral mediante el cual se administran, controlan y documentan los procesos de postulación, evaluación, dictaminación, revisión y seguimiento de los estímulos académicos a cargo de la DGAPA. Éste opera como un sistema de gestión de procesos y expedientes digitales, sin implicar la transferencia física o digital de expedientes entre instancias, en el que la información y los expedientes digitales se encuentran gobernados por reglas de operación, permisos y transiciones de estado previamente definidas en la convocatoria respectiva.

El SIGEA garantiza la integridad, autenticidad y trazabilidad de la información mediante el uso de mecanismos técnicos de control; entre ellos, la huella electrónica, así como el registro de fechas, horas y usuarios responsables de cada acción, sin sustituir, en ningún caso, las atribuciones ni responsabilidades de las personas o cuerpos colegiados que intervienen en los procesos.

III. En los trámites que se realizan dentro de la plataforma, se utiliza como medio de identificación la huella electrónica, que es un registro único e inalterable, generado por el SIGEA a partir de un algoritmo de cifrado, que encapsula los datos fundamentales del documento y del usuario responsable de su captura o validación. Este mecanismo está asociado a un código QR que permite verificar la validez e integridad del contenido del documento en cualquier momento, asegurando que éste no ha sido modificado después de ser aprobado, además de registrar digitalmente la identidad de la persona que lo capturó o modificó, así como la fecha y hora de la actividad.

La **huella electrónica** no sustituye a una firma electrónica oficial, sino que constituye un medio técnico de control interno, así como de integridad y trazabilidad documental dentro del SIGEA.

IV. La solicitud que realice la persona académica en el SIGEA en el caso de primer ingreso, renovación y los incisos a) y b) de reingreso, contendrá su huella electrónica y un resumen, en un máximo de 15 mil

caracteres, en el que se describan sus logros académicos y profesionales más relevantes y que incluya una lista de los productos, las obras y publicaciones generadas durante los últimos cinco años, así como la documentación probatoria de las actividades académicas realizadas en cada rubro que le será evaluado, con lo que se conformará su expediente digital.

V. El expediente digital de la persona académica dentro del SIGEA estará conformado por la solicitud firmada con huella electrónica y la documentación probatoria de las actividades académicas realizadas en cada rubro que se evalúa o por la documentación con la que se acredite el reingreso o la reincorporación según sea el caso.

#### CUARTA. Consideraciones particulares en el otorgamiento del estímulo

I. El personal académico que presente su solicitud de primer ingreso, reingreso o renovación y no obtenga alguno de los cuatro niveles del estímulo, deberá esperar al menos un año, contado a partir de la fecha de su solicitud, antes de presentarla nuevamente. Las personas académicas que no obtengan alguno de los cuatro niveles en dos ocasiones consecutivas deberán esperar tres años, contados a partir de la fecha de la segunda solicitud, antes de volver a postularse.

II. El personal académico de 60 a 69 años que solicite la exención de evaluación, recibirá, a partir del inicio del siguiente semestre, el estímulo como una cantidad fija, y no como porcentaje del salario tabular. Para mantener el estímulo, la persona académica deberá obtener la aprobación de sus programas de trabajo e informes de labores anuales por parte del consejo técnico correspondiente y no ubicarse en las causales de baja establecidas en la regla séptima, exceptuando la fracción II.

La leyenda del estímulo en los recibos de pago de la persona académica que se ubique en este supuesto dejará de mostrar un periodo de vigencia y, en su lugar, contendrá la palabra: "EXEVAL", acompañada de su nivel del estímulo.

Para aquellas personas académicas que, al momento de solicitar su exención de evaluación, se encuentren recibiendo el estímulo como un monto fijo durante un periodo de cinco años debido a que descendieron de nivel en su última evaluación, con el beneficio de percibir dicho monto fijo conforme a su nivel anterior, es decir, el más alto, se realizarán los cálculos y ajustes correspondientes a fin de que el monto fijo que reciban derivado de la exención de evaluación sea acorde al último nivel del estímulo que hubiesen obtenido.

III. El personal académico que cumpla 70 años y que se encuentre vigente en el PRIDE, gozará del estímulo

de forma indefinida en tanto no se actualice alguna causal de baja de las establecidas en la regla séptima, exceptuando la fracción II.

En este caso, la persona académica no requerirá presentar su solicitud de renovación al PRIDE y recibirá el estímulo como una cantidad fija equivalente a la que recibía al cumplir 70 años, y no como porcentaje del salario tabular.

La leyenda del estímulo en los recibos de pago de la persona académica que se ubique en este supuesto dejará de mostrar un periodo de vigencia y, en su lugar, contendrá la palabra: "PERMANENTE", acompañada de su nivel del estímulo.

Para aquellas personas académicas que, al momento de cumplir los 70 años y comenzar a recibir el PRIDE PERMANENTE, se encuentren recibiendo el estímulo como un monto fijo durante un periodo de cinco años debido a que descendieron de nivel en su última evaluación, con el beneficio de percibir dicho monto fijo conforme a su nivel anterior, es decir, el más alto, se realizarán los cálculos y ajustes correspondientes a fin de que el monto fijo que reciban como PRIDE PERMANENTE sea acorde al último nivel del estímulo que hubiesen obtenido.

- IV. Cuando la persona académica cause baja en el estímulo, podrá solicitar su reingreso o reincorporación en los siguientes términos:
- Cuando la baja sea por causa de incumplimiento del requisito de contar con la aprobación anual del programa de trabajo e informe de labores por parte del consejo técnico correspondiente, deberá esperar un año para postularse al reingreso o solicitar la reincorporación, contado a partir de la fecha de su baja del programa.  
Para solicitar el reingreso o la reincorporación al programa, el personal académico deberá contar con el último programa e informe aprobados por el consejo técnico correspondiente y registrar su solicitud a través del SIGEA conforme a lo previsto en la convocatoria vigente.
  - Cuando la baja sea por causa de una sanción consistente en suspensión de labores, derivada de una falta grave a la normatividad universitaria o por violencia de género, será separada del estímulo por un año. En este caso, la persona académica podrá solicitar su reingreso o reincorporación una vez concluido este plazo a través del SIGEA, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria que se encuentre vigente.
  - La persona académica mayor de 70 años que cause baja en el estímulo de conformidad con los incisos a y b de esta fracción, podrá reincorporarse al PRIDE. Para lo anterior, deberá esperar un año a partir de su baja para solicitar su reincorporación, además de contar con el último informe y programa de trabajo aprobados.

- V. El personal académico que haya disfrutado de una licencia sin goce de sueldo y se reincorpore a sus labores dentro del periodo de vigencia de su estímulo, deberá solicitar su reincorporación al PRIDE mediante el SIGEA conforme a lo establecido en la convocatoria vigente. En estos casos, recibirá el estímulo con el nivel que tenía previo a la licencia y por el tiempo que le restaba de vigencia en el PRIDE.
- VI. El personal académico que haya disfrutado de una licencia sin goce de sueldo y se reincorpore a sus labores fuera del periodo de la vigencia del estímulo, podrá acogerse a alguna de las siguientes opciones:
- Recibir el estímulo por tres años como una cantidad fija en el nivel y con el monto que recibía previo a la licencia y, una vez concluido dicho plazo, solicitar su renovación dentro del PRIDE en los términos y plazos de la convocatoria vigente.
  - Solicitar su reingreso al PRIDE en el periodo de registro inmediato siguiente y sujetarse a una nueva evaluación en los términos y plazos de la convocatoria que se encuentre vigente.
- VII. El personal académico mayor de 70 años que disfrute de una licencia sin goce de sueldo y se reincorpore a sus labores, deberá solicitar su reincorporación al programa mediante el SIGEA y recibirá el estímulo con la cantidad fija que venía percibiendo antes de iniciar la licencia.
- VIII. Cuando la persona académica cambie de figura académica de técnica académica a profesora o investigadora, o viceversa, el estímulo se establecerá como una cantidad fija equivalente a la que recibía previo a la modificación de su nombramiento y no como porcentaje del salario tabular, por un periodo de tres años. Pasado ese plazo, deberá realizar su trámite de renovación y sujetarse a evaluación con el nuevo nombramiento, para lo que deberá reportar la actividad académica realizada en los últimos cinco años. En estos casos, la secretaría general, académica o responsable operativo del PRIDE en la entidad de adscripción, deberá notificar de inmediato a la DGAPA.
- IX. El personal académico de tiempo completo que concluya su relación laboral con la UNAM y sea recontratado sin que hayan transcurrido más de tres meses con un nuevo nombramiento académico de tiempo completo en la misma figura académica, podrá solicitar el trámite de reincorporación al PRIDE, en cuyo caso la vigencia en su estímulo será la que tenía antes de haber causado baja. Si la recontratación sucede después de tres meses, para hacer su solicitud de reingreso al programa, deberá acumular una antigüedad de al menos cinco años con su nuevo nombramiento y contar con los programas e informes de los últimos cinco años aprobados por el consejo técnico en su entidad de adscripción.

- X. El personal académico de tiempo completo que concluya su relación laboral con la UNAM y sea recontratado sin que hayan transcurrido más de tres meses con un nuevo nombramiento académico de tiempo completo, pero en una figura académica distinta, podrá solicitar su reincorporación al programa, en cuyo caso recibirá el estímulo en términos del numeral VIII anterior. Si la recontractación en la nueva figura académica sucede después de tres meses, para hacer su solicitud de reingreso al programa, deberá acumular una antigüedad de al menos cinco años con su nuevo nombramiento y contar con los programas e informes de los últimos cinco años aprobados por el consejo técnico en su entidad de adscripción.
- XI. Cuando, por cualquier situación el personal académico reciba un pago del estímulo que no le corresponde, se realizarán los ajustes correspondientes en la nómina para la devolución del estímulo que hubiese sido cobrado en exceso.

#### QUINTA. Evaluación

- I. La evaluación del desempeño de quienes participan en el PRIDE considerará exclusivamente las actividades académicas de docencia e investigación, así como la productividad y los logros que la persona académica haya tenido en los últimos cinco años. En dicha evaluación, participan las comisiones evaluadoras, los consejos técnicos, las comisiones especiales de los consejos académicos de área y del Bachillerato y, en su caso, las comisiones revisoras.
- II. El procedimiento de evaluación de las personas académicas que participen en el PRIDE y estén adscritas a facultades, escuelas, institutos, centros y, en su caso, dependencias universitarias, será llevado a cabo conforme a lo establecido en los *Lineamientos y Requisitos Generales para la Evaluación de las y los Profesores e Investigadores, así como en los Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación para Técnicos Académicos* que se encuentren vigentes. Estos lineamientos serán revisados periódicamente por los consejos académicos de área y deberán reflejar plenamente las actividades establecidas para cada nombramiento académico de tiempo completo.
- III. El procedimiento de evaluación de quienes participan en el PRIDE y estén adscritos a alguno de los planteles de las escuelas nacionales preparatorias o las escuelas nacionales colegios de ciencias y humanidades, así como a sus direcciones generales, se hará de conformidad con los *Lineamientos Generales de Evaluación para el Programa de Primas al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE) en el Bachillerato. Profesorado*. Estos lineamientos serán revisados periódicamente por el Consejo Académico del Bachillerato.
- IV. La evaluación del personal académico estará sustentada en criterios de calidad académica, debiendo ser integral, objetiva, equilibrada, justa, acorde con los principios de equidad y no discriminación, e incorporando una perspectiva de género. La evaluación deberá apreciar adecuadamente las contribuciones que haga el personal académico para promover y desarrollar el trabajo colectivo con enfoque multi, inter, o transdisciplinario, en el desempeño de las tareas sustantivas y en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el EPA para cada nombramiento.
- V. Para efectos de la evaluación, las actividades realizadas fuera de la Institución, sólo serán tomadas en cuenta cuando formen parte de convenios con instituciones públicas de educación superior o investigación, mediante los cuales la UNAM apoye los programas docentes, de investigación o de vinculación, y que formen parte de los programas de trabajo aprobados por el consejo técnico de la entidad académica de adscripción. En caso de que no exista un convenio o esté en trámite, las actividades deberán ser aprobadas por el consejo técnico respectivo.
- VI. El personal académico que labore en un campus foráneo de la UNAM podrá reportar y acreditar, en forma adicional o alternativa, las constancias de su actividad docente llevada a cabo en las instituciones de educación superior ubicadas en la región aledaña a su sitio de adscripción con las que la UNAM tenga convenio.
- VII. La evaluación para obtener los niveles "A", "B" y "C" del estímulo estará a cargo de una comisión evaluadora por cada entidad académica y se llevará a cabo con base en los lineamientos y requisitos generales para la evaluación. El consejo técnico respectivo, en su caso, ratificará o rectificará los dictámenes de las comisiones evaluadoras.
- VIII. De conformidad con lo establecido en los lineamientos de evaluación correspondientes, la dispensa de grado que eventualmente otorgue el consejo académico del área correspondiente para acceder al nivel "C" del estímulo, será válida únicamente para el proceso de evaluación para el que se otorgó, por lo que no surtirá efecto alguno en evaluaciones posteriores.
- IX. Las dependencias universitarias, así como las entidades académicas de reciente creación que no cuenten con comisión evaluadora o consejo técnico, podrán solicitar a otras entidades académicas afines que sus comisiones evalúen y sus consejos ratifiquen o rectifiquen los dictámenes de las personas académicas que se encuentren en proceso de ser evaluadas para ingresar, renovar o reingresar al programa.
- X. Las personas directoras de escuelas, facultades e institutos que ya participan en el PRIDE tendrán la posibilidad de elegir entre:

- a) Conservar su nivel de PRIDE sin someterse a evaluaciones de renovación durante el tiempo que ostenten el cargo. Al terminar sus funciones de dirección, podrán tomar dos años adicionales para enriquecer su producción antes de evaluarse, en cuyo caso deberán notificarlo por escrito a la DGAPA, o
- b) Someterse a la evaluación periódica en tiempo y forma con base en los términos de la Convocatoria vigente y las presentes Reglas.

XI. El personal académico que haya realizado una labor excepcional, podrá ser propuesto por el consejo técnico de su entidad de adscripción, al consejo académico de área correspondiente o del Bachillerato, para su ingreso o permanencia en el nivel "D". La evaluación de las personas candidatas al nivel "D" estará a cargo de comisiones especiales, una por cada consejo académico de área, y por el Consejo Académico del Bachillerato.

XII. Los dictámenes de las comisiones especiales serán ratificados por los consejos académicos de área o del Bachillerato, según corresponda.

XIII. Las comisiones especiales establecerán criterios específicos de evaluación para la asignación del nivel "D", de conformidad con los lineamientos establecidos por los consejos académicos de área y del Bachillerato.

XIV. El resultado de las evaluaciones, será notificado mediante el SIGEA a la persona académica postulante en los plazos previstos en la convocatoria, indicando los argumentos formulados por la comisión evaluadora, el consejo técnico o la comisión especial, según sea el caso.

XV. De forma extraordinaria, el personal académico que haya cumplido 70 años, que no haya solicitado la **exención de evaluación** prevista en la regla cuarta, numeral II, en periodos anteriores y que desee mejorar su nivel del estímulo, podrá solicitar por escrito a la DGAPA una **última evaluación** en el período de registro previsto en la convocatoria vigente, entendiendo que pueden conservar, subir o bajar de nivel como resultado de dicho proceso y que el monto se establecerá como una cantidad fija respecto al nombramiento que se encuentre vigente en la nómina de la institución, y no como porcentaje del salario tabular.

#### **SEXTA. Prórroga y exención de la evaluación**

- I. Quienes se encuentren dentro del PRIDE podrán solicitar mediante el SIGEA que su evaluación sea prorrogada en los siguientes casos:
  - a. Licencia por invalidez o incapacidad superior a 60 días continuos. Quienes tengan una licencia otorgada por el ISSSTE, por incapacidad temporal

superior a 60 días debidamente notificada a la Dirección General de Personal y registrada en la nómina institucional, podrán solicitar una prórroga de un año para su próxima evaluación, siempre y cuando su incapacidad se presente dentro del periodo de vigencia del estímulo.

- b. Licencia por gravidez. Cuando las académicas tengan una licencia por gravidez durante el periodo de vigencia del estímulo, podrán solicitar la prórroga de la evaluación en el PRIDE hasta por dos años, en los que deberán contar con la aprobación de sus planes de trabajo e informes de labores por parte del consejo técnico.

Para lo anterior, las académicas deberán solicitar mediante el SIGEA la prórroga de su periodo de vigencia en el PRIDE en las fechas establecidas para el proceso de renovación en la convocatoria vigente.

- c. Licencia por paternidad. Cuando las personas académicas disfruten de una licencia por paternidad emitida por el ISSSTE durante el periodo de vigencia del estímulo, podrán solicitar la prórroga de la evaluación por un plazo de seis meses.

Para lo anterior, las personas académicas deberán formular su petición mediante el SIGEA, considerando las fechas establecidas para el proceso de renovación en la convocatoria vigente.

- II. Las personas académicas de 60 a 69 años, podrán solicitar a través del SIGEA la exención de evaluación en el PRIDE en las fechas previstas en el calendario de la convocatoria vigente. Para ello, deberán contar con sus informes y programas de trabajo de los últimos cinco años aprobados por el consejo técnico correspondiente.

#### **SÉPTIMA. Causas de baja en el estímulo**

El pago del estímulo cesará automáticamente en los siguientes casos:

- I. Al concluir la relación laboral como personal académico de tiempo completo con la UNAM;
- II. Por no realizar en tiempo y forma el trámite de renovación del estímulo a la conclusión del periodo de vigencia, con excepción del PRIDE en sus modalidades permanente o exención de evaluación;
- III. Por omitir la presentación de su programa o informe anual de trabajo en tiempo y forma, independientemente de la modalidad de su estímulo;
- IV. Por obtener una evaluación no aprobatoria por parte del consejo técnico respecto del programa o informe anual de trabajo, y
- V. Cuando la persona académica sea sancionada con suspensión de labores derivada de una falta grave a la normatividad universitaria o por violencia de género.

### OCTAVA. Comisiones evaluadoras y especiales de área y del Bachillerato

- I. **Comisiones Evaluadoras.** Se constituyen para evaluar las solicitudes de ingreso, renovación y reintegro al PRIDE.
  - a. Se compondrán de cinco integrantes del personal académico con nombramiento de titular de tiempo completo definitivo, procurando una representación adecuada de género.
  - b. Deberán contar con alto reconocimiento en su disciplina y haber obtenido nivel "C" o "D" en su última evaluación del PRIDE.
  - c. Serán nombrados: dos por el consejo técnico, interno o asesor, y tres por los consejos académicos de área y del Bachillerato.
  - d. Por lo menos una de las personas integrantes que nombre el consejo técnico, interno o asesor, deberá ser externa a la entidad académica, y ambas deberán tener el nombramiento de persona profesora o investigadora.
  - e. Las tres personas integrantes designadas por el consejo académico del área y del Bachillerato deberán ser externas a la entidad académica; una será técnica académica y las otras dos deberán tener nombramiento de profesora o investigadora.
  - f. También podrán formar parte de las comisiones evaluadoras personas académicas externas a la Institución, quienes deberán cumplir con características que sean equiparables a los requisitos establecidos para el personal de la UNAM a juicio del consejo técnico o académico del área correspondiente o del Bachillerato.
  - g. Las entidades académicas que participen en más de un consejo académico de área, así como en el del Bachillerato, podrán nombrar comisiones evaluadoras por área, a juicio del consejo técnico correspondiente. Una vez integradas, deberán registrar los cambios o la renovación de las personas integrantes en el SIGEA.
  - h. De forma excepcional, las comisiones evaluadoras podrán establecer criterios especiales para la evaluación cuando, por causas ajenas a la Universidad, se hayan interrumpido las actividades cotidianas y exista imposibilidad material para alcanzar las metas previstas por las personas académicas.
  - i. Para que las comisiones evaluadoras puedan sesionar, se requerirá la presencia de, por lo menos, cuatro de sus cinco integrantes.
  - j. Las personas consejeras técnicas y las integrantes de las comisiones evaluadoras o revisoras no podrán participar en las sesiones y discusiones en las que sean evaluados, ratificados, rectificadas o revisados sus propios expedientes, ni en aquellos en los que exista algún conflicto de interés.
  - k. No podrán formar parte de las comisiones evaluadoras:
    - i. Las personas integrantes del consejo técnico de la entidad de adscripción; y
    - ii. Quienes tengan nombramiento o designación distinta a las categorías y los niveles que establece el Estatuto del Personal Académico, que implique realizar funciones académico-administrativas de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización en su entidad académica.
- II. **Comisiones especiales de los Consejos Académicos de Área y del Bachillerato.** Realizarán la evaluación de las personas académicas que sean propuestas al nivel "D" del PRIDE y de aquellas con cargo de dirección de escuelas, facultades e institutos.
  - a. Se compondrán de siete personas integrantes del personal académico que cuenten con nombramiento de carrera con categoría de titular y cumplan con al menos uno de los siguientes requisitos:
    - i. Contar con nombramiento de persona profesora o investigadora con reconocimiento de Emérita;
    - ii. Tener el nivel "D" en el PRIDE;
    - iii. Haber recibido el Premio Universidad Nacional; o
    - iv. Poseer una distinción equivalente a las anteriormente citadas, a juicio del propio consejo académico de área.
  - b. Su integración procurará una representación adecuada de género.
  - c. Sus integrantes serán nombrados de la siguiente manera: dos por la persona titular de la Rectoría y cinco por el consejo académico de área y del Bachillerato respectivo.
  - d. Las y los integrantes designados por la persona titular de la Rectoría deberán realizar labores de docencia o de investigación.
  - e. De las cinco personas integrantes designadas por los consejos académicos de área y del Bachillerato, cuatro deberán tener nombramiento de profesora o investigadora, y una deberá tener nombramiento de técnica académica.
  - f. También podrán formar parte de las comisiones especiales las personas académicas externas a la Institución, quienes deberán cumplir con características que sean equiparables a los requisitos establecidos para el personal de la UNAM a juicio del consejo técnico o académico del área correspondiente o del Bachillerato.
  - g. Las comisiones especiales, una vez integradas, deberán registrarse en el SIGEA, así como sus cambios o la renovación de sus integrantes.
  - h. Las comisiones especiales podrán sesionar con la asistencia de, al menos, cinco de las siete personas integrantes.
  - i. Las personas consejeras técnicas, académicas e integrantes de las comisiones especiales o revisoras no podrán participar en las sesiones y discusiones en las que sean evaluados, ratificados, rectificadas o revisados sus propios expedientes, ni en aquellos en los que exista algún conflicto de interés.

- III. Las personas integrantes de las comisiones evaluadoras y especiales deberán ser renovadas parcial o totalmente por los órganos respectivos cada dos años. Ningún integrante podrá permanecer más de cuatro años continuos.
  - IV. Las comisiones evaluadoras y especiales actualmente constituidas continuarán en funciones. Si se requiere renovar alguna o integrar una nueva, deberá hacerse conforme a los plazos descritos en el numeral anterior, procurando que exista un balance adecuado de género.
  - V. Las comisiones evaluadoras y especiales serán convocadas por la persona titular de la entidad académica o por el consejo académico de área o del Bachillerato; serán presididas por quien ostente la mayor antigüedad académica de entre sus integrantes, y deberán sesionar y emitir sus dictámenes, debidamente fundamentados y motivados, de manera colegiada.
  - VI. El trabajo de las comisiones evaluadoras y especiales estará sustentado exclusivamente en los procedimientos establecidos en las presentes Reglas, así como en los Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación del PRIDE vigentes para cada figura académica y adscripción, establecidos por los consejos académicos de área y del bachillerato.
  - VII. Las comisiones podrán sesionar de manera presencial o remota, por medio de cualquier herramienta virtual. Sus acuerdos tendrán validez cuando se tomen por mayoría simple de votos de las personas asistentes. Las resoluciones podrán ser suscritas con la Firma Electrónica Universitaria.
- III. El recurso de revisión versará exclusivamente sobre aclaraciones respecto del dictamen emitido por la comisión evaluadora o especial correspondiente. No se podrán incluir nuevos elementos de análisis.
  - IV. La resolución que emita la comisión revisora deberá estar debidamente fundada y motivada con base, estricta y únicamente, en el dictamen original que acompañó la solicitud de nuevo ingreso, reingreso o renovación, según sea el caso, y no se podrán incluir nuevos elementos ni documentación adicional.
  - V. Para los niveles "A", "B" y "C", y para quienes no hayan obtenido ningún nivel, el recurso podrá ser presentado ante el consejo técnico que le corresponda; mientras que, para las candidaturas al nivel "D" que no fueron ratificadas, deberá interponerse ante el consejo académico de área correspondiente y del Bachillerato.
  - VI. Si los consejos técnicos o académicos de área y del Bachillerato, según corresponda, consideran que el recurso de revisión está debidamente sustentado, lo turnarán a la comisión revisora respectiva; en caso contrario, podrán desecharlo.
  - VII. La comisión revisora analizará los expedientes y emitirá el dictamen debidamente fundado y motivado.
  - VIII. Los consejos técnicos, académicos de área o del Bachillerato recibirán el dictamen de las comisiones revisoras y emitirán sus resoluciones, las cuales serán definitivas e inapelables. La resolución y su fundamentación se harán del conocimiento de la persona académica interesada mediante el SIGEA.
  - IX. La integración de las comisiones revisoras deberá procurar una representación adecuada de género y se hará de acuerdo con lo siguiente:

#### **NOVENA. Recurso de Revisión**

- I. Si la persona académica se considera afectada en su evaluación debido a omisiones o errores en el procedimiento, podrá consultar en el SIGEA el dictamen emitido por la comisión evaluadora, el consejo técnico o la comisión especial, según corresponda, y, en su caso, interponer un recurso de revisión debidamente fundado, dentro de los plazos establecidos en el calendario de la convocatoria vigente, y mediante el propio sistema.
  - II. La persona académica podrá presentar un recurso de revisión respecto a la evaluación ratificada por el consejo técnico de su entidad de adscripción y, sólo en caso de que hubiera sido candidata al nivel "D", un recurso de revisión respecto a la evaluación emitida por el pleno del consejo académico de área correspondiente o del Bachillerato, de conformidad con los plazos establecidos en el calendario de la convocatoria vigente.
- a. En el caso de las facultades y escuelas, las comisiones revisoras serán integradas por tres personas; dos de ellas serán nombradas por su consejo técnico y deberán contar con nombramiento de personal académico de tiempo completo, así como cumplir con lo contenido en la regla octava, numeral I, inciso b. Por lo menos una de ellas deberá ser externa a la entidad académica de adscripción de la persona académica inconforme.
  - b. La comisión evaluadora correspondiente designará, de entre las personas que la integran, a la tercera persona que formará parte de la comisión revisora.
  - c. En los institutos y centros de investigación, las comisiones revisoras estarán integradas por tres personas, dos de las cuales serán designadas por el consejo técnico correspondiente, más una que forme parte de la comisión evaluadora de la entidad académica de adscripción de la persona académica inconforme, designada por la misma comisión.

- d. En las coordinaciones, direcciones generales y centros de extensión, la atención del recurso de revisión se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento que determine su consejo técnico afín.
- e. En caso de que una persona integrante de las comisiones revisoras se ausente en dos o más sesiones, la instancia competente nombrará a una nueva persona integrante de forma expedita para evitar la dilación en la resolución del recurso de revisión. El nombramiento se hará de acuerdo con lo establecido en este apartado.
- f. Las resoluciones de las comisiones revisoras sólo tendrán validez cuando para el análisis del recurso de revisión hayan estado presentes las tres personas integrantes, independientemente del sentido de la resolución.
- g. Para los casos del personal académico candidato al nivel "D", y para quienes ocupen el cargo de dirección de escuelas, facultades e institutos, las comisiones revisoras estarán integradas por la comisión especial del consejo académico de área o del Bachillerato, además de dos personas integrantes de la Comisión Permanente del Personal Académico del propio consejo, designadas por la misma comisión.
- h. Las resoluciones de las comisiones revisoras del consejo académico de área y del Bachillerato, tendrán validez cuando estén presentes la mayoría simple de las personas integrantes, independientemente del sentido de la resolución.

**DÉCIMA. Tabuladores del estímulo**

- I. Con las salvedades establecidas en la regla cuarta, numerales II, III, VIII y X de estas Reglas, el estímulo será equivalente a un porcentaje del salario tabular vigente de la persona académica, con repercusión sobre la prima de antigüedad académica correspondiente. Éste podrá ser otorgado en alguno de los siguientes niveles: "A", "B", "C" o "D", conforme a lo siguiente:

CALIFICACIÓN <sup>1</sup>	NIVEL	PORCENTAJE	PORCENTAJE EN LAS FACULTADES DE ESTUDIOS SUPERIORES
Suficiente	"A"	45 %	50 %
Satisfactoria	"B"	65 %	70 %
Sobresaliente	"C"	85 %	95 %
Excepcional	"D"	105 %	115 %

- II. Si en la evaluación la persona académica:
  - a. Obtiene el mismo nivel que en su evaluación anterior, recibirá el porcentaje correspondiente a dicho nivel, calculado sobre el salario tabular del

nombramiento que tenga vigente en la nómina institucional.

- b. Obtiene un nivel inferior al de su evaluación anterior, continuará recibiendo el monto del estímulo correspondiente a su evaluación previa, pero como una cantidad fija, y no como porcentaje del salario tabular. El monto fijo se aplicará por cinco años y, en caso de obtener un mayor nivel del estímulo en la siguiente evaluación, se le asignará el porcentaje del nivel que haya obtenido.
- c. Accede a un nivel superior al de su evaluación anterior, recibirá el porcentaje correspondiente a dicho nivel, calculado sobre el salario tabular del nombramiento que tenga vigente en la nómina institucional.
- d. No obtuvo un nivel superior al de su evaluación anterior, podrá solicitar mediante el SIGEA una nueva evaluación una vez que hayan transcurrido tres años dentro de su período de vigencia. Para ello, deberá contar con los dictámenes aprobatorios correspondientes a sus programas e informes de labores anuales emitidos por parte del consejo técnico de su entidad de adscripción. Si elige esta opción, se le asignará el porcentaje del nivel evaluado, independientemente de si es menor, igual o mayor, y la vigencia de su estímulo será de cinco años.

**DÉCIMA PRIMERA. Pago retroactivo del estímulo**

- I. Si el resultado de la evaluación no es registrado por la comisión evaluadora en el SIGEA en los plazos previstos para ello en la convocatoria vigente, no se aplicará el pago retroactivo relativo al período de evaluación que corresponda.
- II. En caso de reincorporación por una licencia sin goce de sueldo, sólo se pagará un máximo de tres meses de retroactividad, a partir de la fecha de notificación y aplicación de la DGAPA. En ningún caso se pagarán retroactividades por promociones, independientemente de que éstas correspondan a la figura académica, la categoría o el nivel del nombramiento académico.
- III. En cualquier caso, el pago del estímulo PRIDE sólo aplicará de forma retroactiva, hasta un máximo de tres meses posteriores a la fecha de aprobación del consejo técnico.

**DISPOSICIONES FINALES**

- I. La presentación de la solicitud de ingreso, renovación, reincorporación o reingreso al PRIDE implica el cabal conocimiento y la aceptación de las presentes Reglas, así como de la convocatoria que se encuentre vigente.
- II. El registro en línea de la solicitud de ingreso, renovación o reingreso al PRIDE no garantiza una evaluación

<sup>1</sup> Determinada de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos y Requisitos Generales de Evaluación del PRIDE emitidos por los consejos académicos de área y del Bachillerato vigentes para cada figura académica.

favorable, ya que ésta se realiza con base en el cumplimiento de la convocatoria que se encuentre vigente, las presentes Reglas y los lineamientos de evaluación del PRIDE vigentes para cada figura académica y adscripción.

- III. La DGAPA verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria que se encuentre vigente y en estas Reglas.
- IV. Una vez concluidos los procesos de evaluación el expediente digital presentado por el personal académico para su evaluación, y su conservación y tratamiento se hará de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Cualquier situación no contemplada en estas Reglas o en la convocatoria será resuelta por la persona titular de la Secretaría General de la UNAM, previa consulta a la Oficina de la Abogacía General.

### Transitorios

**PRIMERO.** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta UNAM* y serán aplicables a la Convocatoria 2026-II y sucesivas del PRIDE.

**SEGUNDO.** Los consejos técnicos, internos o asesores y los consejos académicos correspondientes, deberán actualizar sus comisiones evaluadoras, especiales y en su caso revisoras, de conformidad con las presentes Reglas, procurando que exista una representación adecuada de género.

**TERCERO.** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 16 de febrero de 2026**  
**La Secretaria General**

**Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda**

## Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC

# CONVOCATORIA

para el personal de las Instituciones de Educación Superior interesado en proponer reportes técnicos sobre proyectos y servicios de TIC

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

Del 9 al 27 de febrero de 2026 se recibirán manuscritos de reportes técnicos en las modalidades de autoría individual o de coautoría para considerar su publicación en Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC (CTUD).

CTUD es una revista técnico-profesional incluida en el portal de revistas académicas y arbitradas de la UNAM, con arbitraje doble ciego, donde especialistas revisan los trabajos postulados por personal adscrito a instituciones de educación superior (IES), dedicado a actividades relacionadas con la implementación de proyectos y servicios de TIC (Tecnologías de Información y Comunicación).

El objetivo de CTUD es favorecer la transferencia de conocimiento técnico especializado sobre proyectos y servicios de TIC en las IES, mediante la publicación de reportes técnicos inéditos de personas autoras interesadas en compartir sus experiencias y demostrar su nivel de especialización. Los trabajos presentados deben 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 una IES, por un período de hasta dos años anteriores a la fecha de postulación del reporte.

Los reportes técnicos que se propongan deberán cumplir totalmente con los lineamientos editoriales disponibles en la página de CTUD, con fecha del 20 de octubre de 2025, y presentarse en la plantilla correspondiente a esta convocatoria. Se recomienda la revisión detallada de estos documentos disponibles en el sitio web de la revista, además de cuidar que tanto la forma como el fondo del reporte técnico postulado sea coherente, correcto, preciso e inteligible.

### Bases:

- El registro del reporte técnico en formato .doc o .docx, la declaración de originalidad y la carta aval deberá hacerse a través de la plataforma ubicada en <https://cuadernos.tic.unam.mx>. Las propuestas incompletas o enviadas por cualquier otro medio no serán consideradas.
- Sólo se recibirán trabajos relacionados con proyectos o servicios de TIC que hayan sido implementados en la institución donde las personas autoras hayan contribuido con una aportación especializada que haya sido aplicada en el proyecto o servicio. No se aceptarán escritos de carácter informativo, de divulgación, manuales, traducciones, guías o de ninguna otra índole que no sea la especificada en los lineamientos editoriales y en esta convocatoria.
- No se aceptarán manuscritos que participen en otras publicaciones durante el mismo período, o que tengan vinculación con otros espacios académicos.
- Todas las personas autoras deberán incluir un número ORCID en el registro de su propuesta.

- Sólo se aceptará la participación de una propuesta de reporte técnico por cada persona autora en cualquiera de las dos modalidades, autoría individual o coautoría.
- Al menos una persona autora de cada reporte propuesto deberá demostrar su adscripción a una institución de educación superior y mantener esa condición hasta la eventual publicación del trabajo.
- No podrá ser persona autora o coautora quien ya cuente con proceso editorial en curso en CTUD.
- El uso de inteligencia artificial (IA) será permitido solamente para la creación de imágenes para los manuscritos; de ninguna manera será aceptado su uso para crear el contenido de los reportes técnicos. Los textos en los que se detecte el uso de IA serán descartados inmediatamente. Debido a las inexactitudes que aún existen en los detectores de IA, la revista no puede hacerse responsable por segmentos de textos o reportes técnicos creados con dicha herramienta y quedará bajo responsabilidad de las personas autoras cualquier tipo de falta en que se pudiera incurrir por el uso de IA.
- El resultado del arbitraje doble ciego se someterá al Consejo Editorial de la revista Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC para dictaminar la acción correspondiente. Se publicarán únicamente aquellos trabajos que cuenten con dos dictámenes favorables. En el proceso de dictaminación, la información sobre personas autoras y revisoras guardará un estricto anonimato. El fallo emitido por el Consejo Editorial será inapelable.
- El equipo editorial de la revista se reserva el derecho de realizar los cambios editoriales que considere necesarios y la corrección de estilo de los trabajos que sean publicados.
- Los integrantes del Comité Editorial de la DGTIC o del Consejo Editorial de CTUD no podrán participar como personas autoras en respuesta a esta convocatoria.
- El Consejo Editorial se reserva el derecho a determinar en qué número de la revista será publicado el reporte técnico que concluya el proceso editorial, así como de definir los reportes técnicos que integrarán el segundo número del volumen 4 de CTUD, en el mes de mayo de 2026.
- Cualquier asunto no previsto en esta convocatoria será resuelto por el Consejo Editorial de CTUD; de ser necesario, se solicitará la intervención del Comité Editorial de la DGTIC.

### Cierre de registro de propuestas:

27 de febrero de 2026, a las 14 horas.

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

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria, Cd.Mx., 9 de febrero de 2026.

# Asignación de recursos en la supercomputadora Miztli



## Convocatoria 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](http://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 persona responsable del proyecto por correo electrónico desde la cuenta [solicitudes@super.unam.mx](mailto: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 considerará lo siguiente:

- Calidad de la propuesta.
- Experiencia en Cómputo de Alto Rendimiento (HPC, por sus siglas en inglés).
- *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](mailto:solicitudes@super.unam.mx).

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 29 de enero de 2026

Universidad Nacional Autónoma de México

# CONVOCATORIA



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

## **TIES** Nueva era Revista de Tecnología e Innovación en Educación Superior

### Recepción abierta de artículos

La presencia de las ciencias del cómputo y de las tecnologías digitales en las Instituciones de Educación Superior (IES) ha transformado la vida académica desde la manera en que se desarrolla la ciencia hasta la forma en que se gestionan las organizaciones. El procesamiento de datos, con grandes volúmenes y velocidades, ha facilitado tanto el análisis de información como el descubrimiento científico, acciones poco asequibles sin el cómputo.

De la misma forma, los avances tecnológicos en las IES han permitido un mayor acceso a recursos, facilitando la personalización del aprendizaje, la colaboración y la comunicación. Estos hitos, a su vez, impulsan la innovación en la enseñanza e investigación, así como una gestión más eficiente de los recursos institucionales.

La Revista TIES invita a la comunidad académica, científica y de gestión de tecnología de las IES a presentar investigaciones, análisis y valoraciones teóricas, sobre cómo las tecnologías computacionales están revolucionando la ciencia, la enseñanza, redefiniendo el gobierno y la gestión de las instituciones de educación superior.

Se esperan contribuciones que presenten avances o resultados de investigaciones científicas, así como reportes de experiencias de transformación institucional, cuyos aportes se enfoquen en las diversas contribuciones de las ciencias de la computación y las tecnologías digitales para el desarrollo de la ciencia y la transformación de las Instituciones.

#### **Del dictamen**

Todos los escritos serán dictaminados por pares académicos bajo la modalidad de "doble ciego", de acuerdo con las normas establecidas por la revista.

Los escritos deben cumplir con lo estipulado en la presente convocatoria y con las normas establecidas por TIES para ser enviados a través del sistema de gestión de la revista en <https://www.ties.unam.mx>

#### **Plazo de recepción**

- Cierre: 28 de febrero de 2026.
- A publicar: junio de 2026.

Esperamos recibir sus valiosas contribuciones que impulsen el conocimiento sobre el impacto del cómputo en la ciencia y la educación superior.

#### **Contacto**

[ties@unam.mx](mailto:ties@unam.mx)  
+52 55 5622 8595

<https://www.ties.unam.mx>