

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 23 de febrero de 2026

➔ Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico para la supervisión de la Prestación de los Servicios de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas en la UNAM	2
➔ Modificaciones al Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México	5
➔ Modificaciones al Reglamento del H. Consejo Universitario	8
➔ Entrega trimestral de instrumentos archivísticos.....	9
➔ Programa de Estímulo a la Graduación Oportuna (PEGO) para personas graduadas de una maestría de la UNAM. Convocatoria 2026-2	10
➔ Programa de Estímulo a la Graduación Oportuna (PEGO) para personas graduadas de un doctorado de la UNAM. Convocatoria 2026-2	12
➔ Apoyos para Actividades Internacionales con fines de Titulación. Convocatoria 2026	14
➔ 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	17
➔ Asignación de recursos en la supercomputadora Miztli. Convocatoria 2026. Comité Académico de Supercómputo	18
➔ Revista de Tecnología e Innovación en Educación Superior (TiES). Recepción abierta de artículos.....	20
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO	
➔ Facultad de Odontología	21



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20260223/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/260223-convocatorias/>

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN LA UNAM

DR. LEONARDO LOMELI VANEGAS, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 3, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 9 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México y 34, fracciones I, IX y X del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Nacional Autónoma de México es una corporación pública, organismo descentralizado del Estado, que tiene por fines impartir educación superior para formar personas profesionistas, investigadoras, profesoras universitarias y técnicas útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Que la Universidad Nacional Autónoma de México, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y de organizarse como lo estime conveniente para lograr una mejor y más eficiente gestión en el cumplimiento de sus fines sustantivos.

Que la Institución tiene la responsabilidad de implementar mecanismos y políticas para proteger la integridad de su comunidad estableciendo medidas de higiene, sanidad y protección civil.

Que es responsabilidad y facultad de la persona titular de la Rectoría, en el ámbito de su competencia, establecer los medios normativos y administrativos necesarios para el mejor desarrollo de las actividades en el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad.

Que el 27 de septiembre de 2004 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que cambia la denominación, estructura y funciones del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e Integra a la Comisión de Control Ecológico del Campus Universitario al mismo*. En dicho Acuerdo se precisa que la nueva denominación es Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM, se establecen sus funciones y se define su estructura.

Que el 13 de noviembre de 2023, se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que modifica el similar que cambia la denominación, estructura y funciones del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e integra a la Comisión de Control Ecológico del campus universitario al mismo*, y cuya nueva denominación se estableció como Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM el que fue instalado el 11 de diciembre de 2023.

Que el 30 de septiembre de 2024 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que crea la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México* asumiendo funciones relativas al cuidado y

protección de la salud mental, emocional, psicológica y física con un enfoque integral y preventivo.

Que la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México se crea para concentrar los esfuerzos y recursos en materia de atención a la comunidad universitaria, particularmente al alumnado.

Que, así mismo, el 30 de septiembre de 2024 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo por el que se actualiza la denominación y se modifican la estructura y funciones de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México, para quedar como Secretaría de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México* en el que se contempla como una de sus funciones sustantivas la responsabilidad de diseñar, coordinar y ejecutar la política institucional en materia de prevención y protección civil.

Con fecha 5 de noviembre de 2018 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que Reorganiza las Funciones y Estructura de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México*, mediante el cual se creó la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad. A partir de ello, resulta necesario reestructurar el Comité Asesor, pues dicha coordinación constituye una dependencia especializada dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México encargada de impulsar su consolidación como una universidad sustentable.

Que por lo tanto las tareas de salud protección civil y manejo ambiental son áreas ejecutivas cuya responsabilidad recae en dos Secretarías y una Coordinación dejando sin materia y sin objetivos al antiguo Comité.

Que por Acuerdo Rectoral publicado en *Gaceta UNAM* el 13 de noviembre del 2023, la Rectoría de la UNAM y el Patronato Universitario acordaron establecer mecanismos de coordinación para mejorar las condiciones de la prestación del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas en instalaciones universitarias, llevando a cabo acciones conjuntas en la supervisión y seguimiento del mismo y de las concesiones respectivas, a través de la Comisión del Seguimiento de Operación de las Concesiones para la prestación del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas (COSOC), instancia dependiente del Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM.

Que a través del nuevo Comité, la Rectoría y el Patronato Universitario mejorarán los mecanismos e instancias para continuar con la responsabilidad de la COSOC fortaleciendo las estrategias que garanticen un servicio de alimentos con los más altos estándares de calidad.

Que resulta necesario dar cuenta de los cambios administrativos y actualizar el nombre, estructura y funciones de dicho Comité.

Debido a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se crea el Comité Técnico para la supervisión de la Prestación de los Servicios de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas en la UNAM (en adelante, Comité Técnico).

SEGUNDO. El Comité Técnico es un órgano auxiliar de la Rectoría. Estará integrado por las personas titulares de las instancias universitarias siguientes:

- I. Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria, la que lo presidirá;
- II. Secretaría de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria, la que ocupará la Presidencia en ausencia de su titular;
- III. Secretaría Administrativa;
- IV. Oficina de la Abogacía General;
- V. Tesorería;
- VI. Coordinación del Programa Universitario de Alimentación Sostenible, y
- VII. Coordinación del Programa Universitario de Investigación sobre Riesgos Epidemiológicos y Emergentes;

El Comité Técnico contará con una Secretaría Técnica, nombrada por la Presidencia. Todas las personas integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto. Por acuerdo del Comité se podrá invitar a personas especialistas en los temas a tratar o a personas funcionarias cuya responsabilidad amerite su participación de acuerdo con los temas a tratar en el orden del día. Las personas invitadas contarán únicamente con voz informativa.

TERCERO. Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán la facultad de nombrar en caso de ausencia a una persona representante, la que tendrá las mismas funciones que correspondan a la persona que represente. A la sesión solo podrán asistir las personas titulares o en caso de suplencia quienes éstas hayan designado.

CUARTO. El Comité Técnico tiene las siguientes funciones:

- I. Proponer las políticas y programas institucionales en materia nutricional relativa al servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas y dar seguimiento de su cumplimiento;
- II. Proponer a la persona titular de la Rectoría la emisión de disposiciones y directrices en materia de seguridad, protección civil, higiene y de cumplimiento de la normatividad aplicable respecto del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas en las instalaciones de la UNAM;
- III. Emitir criterios de coordinación con las entidades académicas y dependencias universitarias para llevar a cabo el mantenimiento y acciones de mejoras de los establecimientos en los que se ofrece el servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas;
- IV. Elaborar criterios que guíen el otorgamiento de concesiones para prestar el servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas en instalaciones de la UNAM;

- V. Supervisar y evaluar la operación de las concesiones del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas que ofrecen las personas concesionarias en las instalaciones de la UNAM;
- VI. Determinar, a partir de las acciones de supervisión y evaluación, si las personas concesionarias satisfacen las condiciones establecidas en los contratos de concesión respectivos y la normatividad universitaria, y en su caso establecer las medidas correctivas correspondientes, e instruir su seguimiento;
- VII. Determinar la procedencia de la rescisión de los contratos de concesión e informarlo al Patronato Universitario;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Rectoría políticas y criterios institucionales para el uso y distribución de los recursos extraordinarios que se obtengan por la operación de las concesiones para el servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas de acuerdo con la normatividad universitaria;
- IX. Crear órganos de supervisión y operación que coadyuven con las funciones que tiene encomendadas;
- X. Proponer campañas de difusión sobre temas relacionados a los servicios de alimentos y bebidas no alcohólicas;
- XI. Elaborar su propio reglamento y aprobar el de sus comisiones de trabajo, y
- XII. Las demás que le confiera la persona titular de la Rectoría.

QUINTO. El Comité Técnico celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias al año, conforme al calendario acordado para tal efecto, y extraordinarias cuando se estime necesario para atender algún asunto relevante, cuando la persona que ocupe la Presidencia del Comité Técnico o al menos tres de sus integrantes lo consideren conveniente.

SEXTO. Las sesiones ordinarias del Comité Técnico serán convocadas por la Secretaría Técnica con tres días de anticipación, debiendo acompañarse a la convocatoria, el orden del día y la información relativa a los asuntos a tratar. El Comité Técnico actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y la participación corresponderá exclusivamente a las personas titulares sin acompañantes. Las sesiones extraordinarias serán convocadas veinticuatro horas previas a llevarse a cabo la reunión, o bien, en cualquier momento, cuando se trate de un asunto urgente que requiera atención.

SÉPTIMO. Los acuerdos del Comité Técnico se tomarán por mayoría simple de votos de sus integrantes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

OCTAVO. Las funciones de la Presidencia, Secretaría Técnica, de las personas integrantes, así como el funcionamiento e integración de las comisiones, quedarán establecidas en el Reglamento Interno del Comité Técnico.

NOVENO. Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por el Comité Técnico.

Décimo. Los asuntos que requieran interpretación normativa serán resueltos por la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deja sin efecto cualquier disposición que sea contraria al mismo.

TERCERO. Se dejan sin efectos el Acuerdo que cambia la denominación, estructura y funciones del Comité Técnico de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e integra a la Comisión de Control Ecológico del campus universitario al mismo, publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de septiembre de 2004

CUARTO. Se deja sin efectos el Acuerdo que modifica el similar que cambia la Denominación, Estructura y Funciones del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e Integra a la Comisión de Control Ecológico del Campus Universitario al mismo, publicado en *Gaceta UNAM* el 13 de noviembre 2023.

Quinto. El Comité Técnico para la supervisión de la Prestación de los Servicios de Alimentos y Bebidas no

Alcohólicas en la UNAM deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la publicación del presente Acuerdo.

SEXTO. Los compromisos adoptados por el Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM y la COSOC serán asumidos en su totalidad por el nuevo Comité y por los órganos de supervisión y operación que este establezca.

SÉPTIMO. Los Acuerdos tomados por el Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM y la COSOC mantienen su vigencia.

OCTAVO. El Comité Técnico para la supervisión de la Prestación de los Servicios de Alimentos y Bebidas no Alcohólicas en la UNAM emitirá su reglamento interno de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo, dentro de un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles a partir de su instalación.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., 23 DE FEBRERO DE 2026

EL RECTOR

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo, la precisión y la adecuación de las disposiciones contenidas en el Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México y en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, el EPA), en lo concerniente a la integración, atribuciones y funcionamiento de las comisiones dictaminadoras, a fin de asegurar su debida y exacta aplicación en el ámbito universitario.

ARTÍCULO 2. De acuerdo con el artículo 82 del EPA, las comisiones dictaminadoras son órganos colegiados encargados de calificar los concursos de oposición del personal académico.

Las reglas sobre la integración, atribuciones, organización y funcionamiento de las comisiones dictaminadoras se encuentran establecidas en el EPA.

ARTÍCULO 3. Todas las personas que integren las comisiones dictaminadoras deberán conducirse conforme a los principios establecidos en el *Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México*.

ARTÍCULO 4. Las actuaciones de las comisiones dictaminadoras deberán sujetarse estrictamente a lo previsto en las convocatorias correspondientes. Los consejos técnicos podrán dictar directrices internas complementarias para el mejor funcionamiento de las comisiones dictaminadoras, siempre que no contravengan la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 5. Las comisiones dictaminadoras deberán instalarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que el consejo académico de área correspondiente ratifique su integración.

ARTÍCULO 6. Ejercerá la presidencia de cada comisión la persona de mayor antigüedad académica en la UNAM. En caso de inasistencia, será sustituida por quien le siga en antigüedad.

ARTÍCULO 7. En la sesión de instalación se designará de entre las personas integrantes a la que deba fungir como secretaria. En su ausencia, la comisión dictaminadora elegirá de entre sus integrantes a quien deba sustituirle en la sesión o sesiones de mérito.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y LAS PERSONAS QUE CONSTITUYEN E INTEGRAN LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

ARTÍCULO 8. Son facultades y obligaciones de la presidencia de la comisión dictaminadora las siguientes:

- I. Representar a la comisión dictaminadora;
- II. Convocar, a través de la secretaría, a los trabajos de la comisión dictaminadora;
- III. Coordinar las actividades de la comisión dictaminadora, y
- IV. Velar por el correcto funcionamiento de la comisión dictaminadora.

ARTÍCULO 9. Son facultades y obligaciones de la secretaría de la comisión, las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones de la comisión dictaminadora;
- II. Acordar con la presidencia el orden del día;
- III. Proporcionar, previa y oportunamente, la documentación necesaria a las personas integrantes para las sesiones de trabajo;
- IV. Levantar el acta respectiva;
- V. Integrar y resguardar el archivo de la comisión dictaminadora;
- VI. Recibir y revisar la documentación que se presente ante la comisión dictaminadora;
- VII. Citar oportunamente a quienes participen en los concursos de oposición para realizar las pruebas y para las demás comparecencias que determine la comisión dictaminadora;
- VIII. Fungir como enlace con las personas participantes en los concursos de oposición;
- IX. Solicitar a las autoridades de la entidad académica o dependencia administrativa la colaboración del personal administrativo necesario para el mejor desempeño de las funciones de la comisión dictaminadora, y
- X. Todas aquellas que le solicite la presidencia de la comisión o le atribuya la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 10. Son facultades y obligaciones de las personas integrantes de la comisión dictaminadora, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la comisión dictaminadora;
- II. Contar de manera oportuna con la documentación necesaria y relevante para las sesiones de trabajo;

- III. Realizar el desahogo de las pruebas de los concursos de oposición;
- IV. Evaluar a las personas participantes en los concursos de oposición;
- V. Entregar, en tiempo y forma, los insumos para la elaboración del dictamen;
- VI. Votar los acuerdos de la comisión dictaminadora, siempre y cuando se encuentren presentes en la sesión de mérito;
- VII. Guardar la confidencialidad de los asuntos que son sometidos a su consideración, y
- VIII. Aquellas previstas en la normatividad universitaria.

Será causa de baja de una persona integrante de la comisión dictaminadora la inasistencia a tres sesiones consecutivas o a cinco no consecutivas en el lapso de un año, sin causa justificada.

ARTÍCULO 11. Las personas integrantes de las comisiones dictaminadoras podrán excusarse de intervenir en los concursos de oposición en los que, a su juicio, su participación pueda comprometer la imparcialidad u objetividad de los trabajos de la comisión dictaminadora.

Lo anterior deberá expresarse por escrito ante la secretaría de la comisión dictaminadora desde el momento que se conozca la causa que justifica la excusa.

ARTÍCULO 12. Las personas integrantes de las comisiones dictaminadoras no podrán ser recusadas.

ARTÍCULO 13. Las personas académicas que se encuentren disfrutando de un periodo sabático podrán integrarse a una comisión dictaminadora, previa aprobación del consejo técnico de su adscripción.

ARTÍCULO 14. Las personas integrantes de una comisión dictaminadora que inicien un periodo sabático podrán permanecer en su encargo, previa aprobación del consejo técnico de su adscripción.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 15. Las comisiones dictaminadoras se reunirán cuando sean convocadas por:

- I. La persona titular de la Dirección de la entidad académica o dependencia administrativa;
- II. La presidencia de la comisión dictaminadora, o
- III. Cuando menos, cuatro personas integrantes de la propia comisión dictaminadora.

ARTÍCULO 16. Los acuerdos de la comisión dictaminadora se tomarán por mayoría simple. Las votaciones serán económi-

cas, a menos de que la presidencia o tres de sus integrantes soliciten que sean por cédula o secretas.

ARTÍCULO 17. Las sesiones de la comisión dictaminadora podrán realizarse en forma presencial o virtual.

ARTÍCULO 18. Para garantizar el continuo y buen funcionamiento de la comisión dictaminadora, en caso de renuncia o baja de alguna persona integrante de esta, la persona titular de la entidad académica o de la dependencia universitaria, lo hará saber a la instancia que hizo su designación, a fin de que nombre a la persona que ocupará la vacante, en un plazo no mayor de quince días hábiles. La nueva designación deberá ser ratificada por el Consejo Académico de Área correspondiente en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles.

ARTÍCULO 19. En el caso excepcional de que una comisión dictaminadora, por baja o renuncia, ya no cuente con los integrantes necesarios para reunir el quórum y se encuentre en trámite un concurso de oposición, el consejo técnico correspondiente determinará:

- I. Detener el procedimiento, en tanto se cubren las vacantes de acuerdo con los procedimientos señalados;
- II. Designar a otra comisión dictaminadora de la propia entidad que, por su afinidad con el área de conocimiento o materia, sea idónea para conocer del concurso de oposición correspondiente, o
- III. Solicitar el apoyo de una comisión dictaminadora de otra entidad académica afín al área de conocimiento o de la materia, para conocer del concurso de oposición correspondiente.

ARTÍCULO 20. Cuando las comisiones dictaminadoras no cuenten con personas expertas idóneas en la materia o área de conocimiento, para un proceso de evaluación específico, y no pueda auxiliarse de otra comisión dictaminadora existente, el consejo técnico podrá determinar la creación de un comité de personas expertas *ad hoc* quien emitirá una opinión calificada.

Dicho comité no sustituye a la comisión dictaminadora en ninguna de sus funciones.

CAPÍTULO IV DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 21. Las comisiones dictaminadoras emitirán un dictamen debidamente fundado y motivado. Además, deberá describir para cada una de las personas participantes en el concurso de oposición, lo siguiente:

- I. La valoración de los criterios académicos establecidos en los incisos a) al g) del artículo 68 del EPA;
- II. El resultado de los exámenes y pruebas a los que se refiere el artículo 74 del EPA, y

III. El resultado que en su caso se determine.

ARTÍCULO 22. Para emitir sus dictámenes, las comisiones dictaminadoras, en su caso, considerarán las evaluaciones de los jurados calificadores o de los comités *ad hoc* de acuerdo con lo establecido en el EPA.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23. Las autoridades de las entidades académicas y dependencias universitarias mantendrán comunicación constante con las comisiones dictaminadoras y les harán saber los acuerdos que el consejo técnico tome respecto de los concursos de oposición.

ARTÍCULO 24. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el consejo técnico correspondiente.

ARTÍCULO 25. La interpretación del presente Reglamento queda a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

Transitorios

PRIMERO. Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

SEGUNDO. Los concursos de oposición que se encuentren en trámite se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento del inicio del proceso.

TERCERO. Las entidades académicas y dependencias universitarias armonizarán su normatividad interna, en aquellos casos que sea necesario, con las reformas del presente Reglamento, en un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la publicación en *Gaceta UNAM*.

CUARTO. Quedan sin efectos todas las disposiciones y criterios de interpretación anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 12 de febrero de 2026.

Publicado en *Gaceta UNAM* el día 23 de febrero de 2026.

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículos 1 a 37. [...] Sin modificación.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ARTÍCULO 38. Cuando la Junta de Gobierno tenga noticia de alguna causa que dará lugar a una vacancia en su integración, notificará por escrito a la Secretaría del Consejo Universitario (Secretaría) de manera inmediata tratándose de muerte o incapacidad o, con sesenta días de anticipación por límite de edad o vencimiento de la designación, con el fin de dar inicio al procedimiento de designación correspondiente previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 39. Recibida la notificación, la Secretaría emitirá una convocatoria a las comunidades universitarias de las entidades académicas para la presentación de propuestas de personas candidatas a cubrir la vacante.

La convocatoria deberá señalar:

- I. Los requisitos que conforme a la Ley y al Estatuto General deben cubrir las personas candidatas;
- II. El plazo perentorio para la recepción de las propuestas de candidaturas;
- III. Las formalidades que debe cubrir la presentación de las propuestas para que su recepción sea válida;
- IV. La documentación que deba acompañarse, y
- V. Las etapas del procedimiento.

ARTÍCULO 40. Las propuestas deberán dirigirse a la Secretaría, estar firmadas y acreditar la calidad de persona integrante de la comunidad universitaria que la presenta.

ARTÍCULO 41. La Secretaría realizará la validación y cotejo de las propuestas recibidas, verificando su estricto apego a las bases

de la convocatoria. Para ello, dispondrá de un plazo de diez días hábiles tras el cierre de la recepción para remitir el listado de candidaturas procedentes a los Consejos Académicos de Área y del Bachillerato a fin de que dichos órganos integren una lista de hasta tres personas para enviarlas a la Secretaría para su presentación ante el pleno del Consejo Universitario, el cual elegirá por votación mayoritaria a la persona que ocupe el cargo.

ARTÍCULO 42. Los Consejos Académicos de Área y del Bachillerato tendrán 15 días hábiles, contados a partir de la recepción de las propuestas, para remitir la lista mencionada en el artículo anterior a la Secretaría. Las listas serán decididas por votación mayoritaria.

ARTÍCULO 43. Recibidas las listas, la Secretaría incorporará en el orden del día de la subsecuente sesión del Consejo Universitario la determinación de la designación de la nueva persona integrante de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 44. En caso de declararse desierta la convocatoria, ya sea por ausencia de postulaciones o porque estas no cumplan con los requisitos formales, la persona titular de la Rectoría presentará una terna al Consejo Universitario. Lo anterior, con el fin de garantizar la debida integración de la Junta de Gobierno y la continuidad de sus funciones institucionales.

ARTÍCULO 45. El resultado de la votación será comunicado a la Junta de Gobierno para los efectos conducentes, de conformidad con la normatividad universitaria.

TRANSITORIO

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

Aprobado en sesión ordinaria del Consejo Universitario el día 12 de febrero de 2026.

Publicado en *Gaceta UNAM* el día 23 de febrero de 2026.

SECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y APOYO A LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES Y MOVILIDAD
Circular: SPAMSU/DGSGM/002/2026
Asunto: Entrega trimestral de instrumentos archivísticos
A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS, FACULTADES, CENTROS, INSTITUTOS, DIRECCIONES GENERALES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPARTAMENTOS, ÁREAS Y A LAS PERSONAS QUE FUNGEN COMO RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS
Presente

Con la finalidad de que la Universidad Nacional Autónoma de México dé cumplimiento a los deberes en materia de transparencia y archivos, se solicita atentamente su valioso apoyo para que las Áreas Universitarias gestionen lo necesario a fin de integrar de manera trimestral los inventarios documentales y, de forma anual, la Guía de Archivo Documental, en el Sistema de Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la UNAM (SICCA).

Para tal efecto, se deberá observar lo siguiente:

1. Instrumentos archivísticos y fechas de entrega. Las entregas son acumuladas, por lo que deberán incorporar la descripción de los expedientes integrados desde el 1 de enero de 2024 y hasta la fecha de corte correspondiente al trimestre que se reporte en 2026.

Entrega trimestral	Instrumentos archivísticos que integrar en el SICCA	Fecha única de entrega para todas las áreas universitarias
Primera	Inventarios documentales	7 de abril de 2026
Segunda	Inventarios documentales	1 de julio de 2026
Tercera	Inventarios documentales	1 de octubre de 2026
Cuarta	Inventarios documentales y Guía de Archivo Documental	5 de enero de 2027

2. Responsables de archivos.

- Únicamente la persona designada como Responsable de Archivos de cada Área Universitaria podrá tener credenciales para utilizar el SICCA.
- Las áreas universitarias que no cuenten con un Responsable de Archivos designado, deberán atender a la brevedad posible la Circular SPAMSU/DGSGM/001/2026.
- Las personas Responsables de Archivos de reciente designación, o aquellas que no cuenten con usuario y contraseña para el acceso al SICCA, podrán solicitar dicha información a través del correo electrónico siaunam@dgsgm.unam.mx

3. Lineamientos para la captura. La forma en que deberá incorporarse la información al SICCA se encuentra establecida en el documento “Políticas para la entrega trimestral y publicación de los instrumentos archivísticos de la UNAM 2026”, disponible para consulta en <https://www.aca.unam.mx/instrumentos/sicca.php>

4. Dudas y asesoría. Las dudas relacionadas con la presente circular serán atendidas por la Lic. Celia Escobar Juárez, Jefa del Departamento de Normatividad y Capacitación, a través de los siguientes medios de contacto:

Teléfono 55 56 23 02 22, extensión 82584
 Correo electrónico: dudas.archivos@unam.mx

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
 Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 22 de enero de 2026
EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. PORFIRIO ANTONIO DÍAZ RODRÍGUEZ



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**PROGRAMA DE ESTÍMULO A LA GRADUACIÓN OPORTUNA (PEGO) PARA
PERSONAS GRADUADAS DE UNA MAESTRÍA DE LA UNAM**

CONVOCATORIA 2026-2

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través de la Secretaría General y la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP); 70, fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP), y el Reglamento General para la Operación y Asignación de las Becas que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado el 24 de octubre de 2024.

CONVOCA

A las personas que obtuvieron el grado de maestría, en los tiempos establecidos en el plan de estudios, a solicitar el Estímulo a la Graduación Oportuna, con el objetivo de impulsar la eficiencia terminal de los programas de posgrado.

Las personas interesadas en solicitar el estímulo deberán cumplir con las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS

1. Haber obtenido el grado de Maestría a más tardar en el 5º (quinto) semestre, contado a partir de su semestre de ingreso.
2. Haber obtenido el grado entre el **11 de agosto de 2025 y el 30 de enero de 2026**.
3. Haber realizado sus estudios en modalidad presencial, en tiempo completo y sin haber obtenido calificación de 5 (cinco), NA (No Acreditada) o NP (No Presentada).
4. Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRA:
<https://www.integra.unam.mx/>
5. Enviar en un solo archivo en formato PDF, no mayor a 6 MB (megabytes), los documentos que se enlistan a continuación, al correo electrónico: pego-spi@posgrado.unam.mx
 - a) Acta de Examen de Grado de Maestría o Constancia de Acta de Grado con Firma Electrónica Universitaria.
 - b) Historial Académico No Oficial o Constancia de Actividad Académica para Beca (disponibles en: <https://www.saep.unam.mx/>)

El archivo deberá nombrarse de la siguiente forma:

número de cuenta_primer y segundo apellido
(Ejemplo: 856989560_RamirezTovar).

II. CONDICIONES GENERALES

1. La asignación del estímulo se otorgará únicamente a las personas que hayan obtenido el grado académico de Maestría en el periodo señalado en el numeral 2 del apartado I. Requisitos de la presente Convocatoria.
2. La asignación del estímulo está sujeta a la suficiencia presupuestal, por lo que el registro de la solicitud del estímulo y el cumplimiento de requisitos, no garantiza su otorgamiento.
3. Este Programa es público, por lo que los trámites y procedimientos relacionados con el mismo, son gratuitos.

III. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES

No será considerada la solicitud de la persona graduada cuando:

- a) Incumpla con los requisitos de esta Convocatoria y sus Lineamientos de Operación.
- b) Tenga un adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP.
- c) Presente documentación alterada o falsa.
- d) No se registre en el Sistema INTEGRA.

- e) No envíe los requisitos documentales al correo electrónico señalado, en el mismo periodo del registro de su solicitud.
- f) Solicite el estímulo fuera del periodo establecido en el Calendario de esta Convocatoria.
- g) Su solicitud haya sido aprobada y el estado de cuenta no cumpla con las características señaladas en el apartado Publicación de Resultados.
- h) Realice sus estudios de Maestría en modalidad de enseñanza abierta, a distancia o en tiempo parcial.
- i) Cuando ya hubiera recibido el estímulo para el mismo grado.
- j) Exceda el tiempo de graduación establecido en la convocatoria, aun habiendo suspendido sus estudios con autorización del Comité Académico.

IV. MONTO

1. El estímulo consiste en \$26,000.00 (veintiséis mil pesos 00/100 M.N.).
2. Se entregarán en una sola exhibición.

V. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y PRIORIZACIÓN

1. La persona interesada deberá:
 - a) Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRÁ en alguno de los periodos señalados en el Calendario de esta Convocatoria.
 - b) Dar seguimiento puntual en el mismo sistema para la consulta de:
 - Estatus de registro
 - Resultado de revisión de documentos
 - Captura de datos bancarios
 - Resultado de revisión de datos bancarios
 - Confirmación de pago
 - Conclusión de la solicitud
2. Concluida la etapa de registro de solicitudes, el Comité Dictaminador asignará el estímulo con base en el cumplimiento de los requisitos y la suficiencia presupuestal.
3. Todas las personas solicitantes tendrán las mismas oportunidades para recibir el estímulo.
4. La asignación se otorgará únicamente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mexicana que la persona solicitante haya registrado en el Sistema INTEGRÁ una vez que su solicitud fue aprobada.
5. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar el estímulo a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos, la asignación se realizará en función de los siguientes criterios, garantizando la equidad de género:

- a) Autoadscripción indígena, afromexicano.
- b) Tener alguna discapacidad.
- c) Mejor desempeño académico (considerando el promedio general).

VI. CALENDARIO

Registro de solicitudes y envío de requisitos documentales	Resultados	Registro de datos bancarios
23 de febrero al 6 de marzo	23 de marzo	23 de marzo al 10 de abril
4 al 14 de mayo	27 de mayo	27 de mayo al 5 de junio

VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

1. Las personas solicitantes, podrán consultar los resultados en el Sistema INTEGRÁ en la fecha prevista en el Calendario.
2. Una vez que la solicitud resulte aprobada, deberá registrar en el Sistema INTEGRÁ los datos de una cuenta bancaria mexicana de la cual sea titular, anexando la carátula del estado de cuenta en formato PDF (no captura de pantalla), con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, que contenga el número de cuenta CLABE, que no presente ningún tipo de bloqueo y que no tenga restricciones de montos o de cualquier otro tipo que no permita la recepción de depósitos.

VIII. OTROS

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Dictaminador y sus resoluciones serán inapelables.

DATOS DE CONTACTO

pego-spi@posgrado.unam.mx

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CDMX, a 23 de febrero de 2026**

**DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE
POSGRADO**

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos
en el programa”*



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**PROGRAMA DE ESTÍMULO A LA GRADUACIÓN OPORTUNA (PEGO) PARA
PERSONAS GRADUADAS DE UN DOCTORADO DE LA UNAM**

CONVOCATORIA 2026-2

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través de la Secretaría General y la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP); 70, fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP), y el Reglamento General para la Operación y Asignación de las Becas que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado el 24 de octubre de 2024.

CONVOCA

A las personas que obtuvieron el grado de doctorado, en los tiempos establecidos en el plan de estudios, a solicitar el Estímulo a la Graduación Oportuna, con el objetivo de impulsar la eficiencia terminal de los programas de posgrado.

Las personas interesadas en obtener el estímulo deberán cumplir con las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS

1. Haber obtenido el grado de Doctorado a más tardar en el 9° (noveno), o en el 11° (onceavo) semestre para el caso de doctorado directo, contado a partir de su semestre de ingreso.

En el caso del Plan de Estudios Combinado en Medicina (PECEM), los egresados deberán obtener el grado a más tardar en el 16° (dieciseisavo) semestre.

2. Haber obtenido el grado entre el **11 de agosto de 2025 y el 30 de enero de 2026**.
3. Haber realizado sus estudios en modalidad presencial, en tiempo completo y sin haber obtenido una evaluación NA (No Acreditada) o NP (No Presentada).
4. Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRA: <https://www.integra.unam.mx/>
5. Enviar en un solo archivo en formato PDF, no mayor a 6 MB (megabytes), los documentos que se enlistan a continuación, al correo electrónico: pego-spi@posgrado.unam.mx

- a) Acta de Examen de Grado de Doctor o Constancia de Acta de Grado con Firma Electrónica Universitaria.

- b) Historial Académico No Oficial o Constancia de Actividad Académica para Beca (disponibles en: <https://www.saep.unam.mx/>)

El archivo deberá nombrarse de la siguiente forma: número de cuenta_primer y segundo apellido (Ejemplo: 856989560_RamirezTovar).

II. CONDICIONES GENERALES

1. La asignación del estímulo se otorgará únicamente a las personas que hayan obtenido el grado académico de Doctorado en el periodo señalado en el numeral 2 del apartado I. Requisitos de la presente Convocatoria.
2. La asignación del estímulo está sujeta a la suficiencia presupuestal, por lo que el registro de la solicitud del estímulo y el cumplimiento de requisitos, no garantiza su otorgamiento.
3. Este Programa es público, por lo que los trámites y procedimientos relacionados con el mismo, son gratuitos.

III. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES

No será considerada la solicitud de la persona graduada cuando:

- a) Incumpla con los requisitos de esta Convocatoria y sus Lineamientos de Operación.
- b) Tenga un adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP.
- c) Presente documentación alterada o falsa.
- d) No se registre en el Sistema INTEGRA.
- e) No envíe los requisitos documentales al correo electrónico señalado, en el mismo periodo del registro de su solicitud.
- f) Solicite el estímulo fuera del periodo establecido en el Calendario de esta Convocatoria.
- g) Su solicitud haya sido aprobada y el estado de cuenta no cumpla con las características señaladas en el apartado de Publicación de Resultados.
- h) Realice sus estudios de Doctorado en modalidad de enseñanza abierta, a distancia o en tiempo parcial.
- i) Cuando ya hubiera recibido el estímulo para el mismo grado.
- j) Exceda el tiempo de graduación establecido en la convocatoria, aun habiendo suspendido sus estudios con autorización del Comité Académico.

IV. MONTO

1. El estímulo consiste en \$33,280.00 (treinta y tres mil doscientos ochenta pesos 00/100 M.N.).
2. Se entregará en una sola exhibición.

V. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y PRIORIZACIÓN

1. La persona interesada deberá:
 - a) Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRA en alguno de los periodos señalados en el Calendario de esta Convocatoria.
 - b) Dar seguimiento puntual en el mismo sistema para la consulta de:
 - Estatus de registro
 - Resultado de revisión de documentos
 - Captura de datos bancarios
 - Resultado de revisión de datos bancarios
 - Confirmación de pago
 - Conclusión de la solicitud
2. Concluida la etapa de registro de solicitudes, el Comité Dictaminador asignará el estímulo con base en el cumplimiento de los requisitos y la suficiencia presupuestal.
3. Todas las personas solicitantes tendrán las mismas oportunidades para recibir el estímulo.
4. La asignación se otorgará únicamente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mexicana que la persona solicitante haya registrado en el Sistema INTEGRA una vez que su solicitud fue aprobada.

5. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar el estímulo a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos, la asignación se realizará en función de los siguientes criterios, garantizando la equidad de género:
 - a) Autoadscripción indígena, afromexicano.
 - b) Tener alguna discapacidad.

VI. CALENDARIO

Registro de solicitudes y envío de requisitos documentales	Resultados	Registro de datos bancarios
23 de febrero al 6 de marzo	23 de marzo	23 de marzo al 10 de abril
4 al 14 de mayo	27 de mayo	27 de mayo al 5 de junio

VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

1. Las personas solicitantes, podrán consultar los resultados en el Sistema INTEGRA en la fecha prevista en el Calendario.
2. Una vez que la solicitud resulte aprobada, deberá registrar en el Sistema INTEGRA los datos de una cuenta bancaria mexicana de la cual sea titular, anexando la carátula del estado de cuenta en formato PDF (no captura de pantalla), con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, que contenga el número de cuenta CLABE, que no presente ningún tipo de bloqueo y que no tenga restricciones de montos o de cualquier otro tipo que no permita la recepción de depósitos.

VIII. OTROS

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Dictaminador y sus resoluciones serán inapelables.

DATOS DE CONTACTO

pego-spi@posgrado.unam.mx

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CDMX, a 23 de febrero de 2026

DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”



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

**Convocatoria 2026
Apoyos para Actividades Internacionales con fines de Titulación**

Con el objetivo de otorgar apoyo económico a las personas egresadas no tituladas, de nivel licenciatura de la UNAM, para el desarrollo de actividades académicas en Instituciones en el extranjero que contribuyan a su proceso de titulación, la Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI), en coordinación con el Programa de Vinculación con los Egresados y Académicos Jubilados de la UNAM (PVEAJU), en el marco del Programa de Impulso a la Titulación por Actividades Académicas en el Extranjero (PITAAE), de acuerdo con el Reglamento General para la Operación y Asignación de las Becas que otorga la UNAM, publicado en la Gaceta UNAM el 24 de octubre de 2024.

CONVOCA

A las Entidades Académicas a postular a las personas egresadas no tituladas, de nivel licenciatura de la UNAM, que requieran de un apoyo económico para realizar actividades académicas en Instituciones en el extranjero, en el marco de su proceso de titulación, de conformidad con las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Las personas que sean postuladas deberán:

1. Cumplir con los requisitos internos de titulación y contar con el **Oficio de postulación** de la Entidad Académica de origen conforme al formato disponible en <https://cutt.ly/CtnO8qAD>.
2. Ser egresadas no tituladas de alguna licenciatura de la UNAM y haber concluido el 100% de créditos de su plan de estudios durante los semestres 2024-2, 2025-1, 2025-2 o 2026-1.
3. Haber obtenido en la licenciatura un promedio académico mínimo de 8.0.
4. Presentar la **Constancia de término del Servicio Social**.
5. Presentar la **Carta de respaldo** de las actividades a realizar, mismas que deberán contribuir a la continuidad o conclusión de un proyecto en el marco de alguna opción de titulación acorde a su plan de estudios, conforme al formato disponible en <https://cutt.ly/RtnO7xqZ>. Las actividades podrán realizarse en modalidad presencial o híbrida (una parte de la estancia presencial y otra a distancia).
6. Presentar la **Carta de aceptación o invitación** emitida por la Institución receptora en el extranjero, para realizar actividades académicas dentro del periodo del **1 de junio al 30 de noviembre de 2026**:
 - Para modalidad presencial, la estancia deberá tener una duración mínima de 12 semanas (84 días) y máxima de 6 meses (180 días).
 - Para la modalidad híbrida, la estancia deberá tener una duración mínima de 12 semanas (84 días) y máxima de 6 meses (180 días), cuyo **componente presencial** deberá tener una duración mínima de 8 semanas (56 días).
7. Aceptar las obligaciones y compromisos descritos en la **Carta compromiso** disponible en <https://cutt.ly/atnO3spf>.
8. No contar o haber contado con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI para realizar actividades de movilidad internacional.
9. No contar con otra beca o apoyo gestionados por la DGECI que, bajo el principio de temporalidad, sea incompatible con este apoyo.
10. No tener pendiente la conclusión de otro proceso de movilidad gestionado por la DGECI.
11. No tener pendiente un reintegro de otra beca o apoyo gestionados por la DGECI.
12. No contar o haber contado con una beca o apoyo para este mismo fin.
13. Proporcionar la información referente a la **condición de vulnerabilidad** que se señale en el "Instructivo" disponible en <https://cutt.ly/ztnONSxi>.
14. Realizar el registro de la solicitud conforme a lo señalado en la Base III. Procedimiento y Asignación de esta Convocatoria.

El cumplimiento de los requisitos y/o la entrega de documentación no garantiza el otorgamiento del apoyo económico.

II. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO ECONÓMICO

1. El apoyo económico se otorgará para cubrir algunos de los gastos relacionados con la movilidad.
2. Para la modalidad híbrida, el otorgamiento del apoyo solamente considerará la duración del componente presencial.
3. Se otorgará únicamente por la duración de las actividades, sin posibilidad de extensión o renovación.
4. El número de apoyos se determinará en función de la disponibilidad presupuestal, y se asignarán conforme al tabulador siguiente:

Monto			País en el que se ubica la institución receptora
8 a 11.86 semanas (sólo para la modalidad híbrida)	12 a 18.86 semanas	19 semanas a 6 meses	
\$30,000	\$40,000	\$60,000	Colombia, Ecuador, Paraguay, Perú
\$40,000	\$50,000	\$70,000	Brasil, Chile, Cuba, El Salvador, Guatemala, India, Indonesia, Uganda
\$45,000	\$60,000	\$80,000	Argentina, Bulgaria, Georgia, Hungría, Malasia, República Dominicana, Rumania, Rusia, Serbia, Sudáfrica, Tailandia
\$50,000	\$70,000	\$90,000	Arabia Saudita, China, Costa Rica, Croacia, Ghana, Grecia, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Turquía, Uruguay
\$60,000	\$80,000	\$100,000	Armenia, Eslovenia, España, Estonia, Italia, Líbano, Panamá, Portugal, Taiwán
\$70,000	\$100,000	\$120,000	Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Corea del Sur, Dinamarca, Emiratos Árabes Unidos, Eslovaquia, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Hong Kong, Irlanda, Islandia, Israel, Jamaica, Japón, Luxemburgo, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Puerto Rico, Reino Unido, Suecia, Suiza

5. Para recibir el pago del apoyo, las personas beneficiarias deberán tener una cuenta bancaria activa de débito a su nombre y asegurarse de que permita depósitos y transferencias electrónicas mayores al monto total del apoyo. La aplicación correcta y oportuna del pago dependerá de que la cuenta y los datos bancarios cumplan con las especificaciones antes señaladas.

III. PROCEDIMIENTO Y ASIGNACIÓN

1. La persona aspirante deberá registrar su solicitud en el Sistema Integra, conforme a lo descrito en el "Instructivo Integra" disponible en <https://cutt.ly/ztnONSxi>.
2. De manera simultánea, la Entidad Académica deberá iniciar el registro de la persona aspirante en el Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil Saliente (SGMES) y la persona aspirante deberá completarlo, conforme a lo establecido en el "Instructivo" disponible en <https://cutt.ly/ztnONSxi>.
3. La Entidad Académica revisará y, en su caso, registrará una propuesta de priorización y validará en el SGMES las solicitudes que presente.
4. Concluida la etapa de validación, el Comité Interno de Becas Estudiantiles asignará los apoyos considerando los siguientes criterios:
 - La propuesta de priorización registrada por cada Entidad Académica.
 - Promedio general.
5. Las resoluciones del Comité Interno de Becas Estudiantiles serán inapelables.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes, la asignación de los apoyos tomará en consideración la información referente a la condición de vulnerabilidad registrada por las personas aspirantes.

Únicamente serán consideradas las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.

IV. CALENDARIO

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria en Gaceta UNAM y en el sitio web: https://bit.ly/dgeciunam	23 de febrero 2026
Registro de aspirantes en el Sistema Integra en el sitio web: https://bit.ly/integra-UNAM	Del 23 de febrero al 6 de abril 2026
Registro de aspirantes en el Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil Saliente en el sitio web: https://bit.ly/sgmesunam	Del 23 de febrero al 7 de abril 2026
Revisión de solicitudes y carga de oficio de postulación por las Entidades Académicas en el sitio web: https://bit.ly/sgmesunam	Del 23 de febrero al 8 de abril 2026
Priorización y validación de solicitudes por las Entidades Académicas en el sitio web: https://bit.ly/sgmesunam	9 de abril 2026
Publicación de resultados	27 de abril 2026

V. RESULTADOS

Los resultados se publicarán en <https://bit.ly/dgeciunam>, especificando el número de cuenta UNAM de las personas beneficiarias y en el Sistema Integra.

VI. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:

- Cumplir con las obligaciones y compromisos que se establecen en la **Carta compromiso**.
- Realizar las gestiones correspondientes en su Entidad Académica para tramitar el Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo.

DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS:

- Asegurarse que las personas egresadas postuladas cumplan con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.
- Asegurarse que las personas egresadas postuladas cumplan con todos los requisitos establecidos para el trámite de titulación.
- Gestionar para las personas beneficiarias, el Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM, y confirmar a la DGECI que las personas beneficiarias se encuentran aseguradas.
- Dar seguimiento a la conclusión de las actividades y a la entrega del comprobante de titulación por las personas beneficiarias.
- Notificar a la DGECI cuando exista renuncia o suspensión de la movilidad por las personas beneficiarias, mediante un oficio firmado por la persona titular de la Entidad Académica, con la justificación de los motivos y anexar, en su caso, los documentos probatorios correspondientes.

VII. CANCELACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

El apoyo económico será cancelado en cualquier etapa, en los casos siguientes:

- Incumplimiento de la persona beneficiaria de alguno de los requisitos, obligaciones o compromisos establecidos en la presente Convocatoria.

- Cancelación de la estancia por la Institución en el extranjero.
- Abandono del proceso de movilidad.
- Renuncia o suspensión de la movilidad por la persona beneficiaria.

Una vez cancelado el apoyo económico, se podrá solicitar a la persona beneficiaria el reintegro del apoyo asignado.

La participación de las personas egresadas en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de todas las Bases establecidas en la misma y de la demás normatividad aplicable.

Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Interno de Becas Estudiantiles, cuyas resoluciones serán inapelables.

Esta Convocatoria se financia con recursos económicos proporcionados por el Programa de Vinculación con los Egresados y Académicos Jubilados (PVEAJU) de la UNAM.

PARA PARTICIPAR Y ACLARAR DUDAS, LAS PERSONAS EGRESADAS DEBERÁN COMUNICARSE CON LA PERSONA RESPONSABLE DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE SU ENTIDAD ACADÉMICA.

Ser beneficiaria o beneficiario de movilidad es una distinción y un compromiso.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 23 de febrero de 2026**

**DR. FRANCISCO SUÁREZ GÜEMES
DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN E
INTERNACIONALIZACIÓN**

El trámite para participar en esta convocatoria es gratuito.

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

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

"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, 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, 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.

“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
+52 55 5622 8595

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

Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Facultad de Odontología

La División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado el 7 de diciembre de 2020; así como de los *Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID 19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto como **Profesor de Asignatura "A" definitivo**, en la asignatura que a continuación se especifica:

Concurso	Asignatura
1	Taller de Odontología Restauradora Avanzada I

Bases

- Tener título de especialidad en el área de la materia que se vaya a impartir.
 - Demostrar aptitud para la docencia.
- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto de 2025, acordó que las personas interesadas deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente.
- Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas.
- Exposición oral de los puntos anteriores.
- Interrogatorio sobre la materia.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

Documentación requerida

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el 1er piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

- Solicitud de inscripción en el formato oficial, que deberá recogerse en la Secretaría Académica.
- Curriculum vitae* con documentos probatorios.
- Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos, o en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes.

- Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.
- Acta de nacimiento.
- Relación pormenorizada de los documentos que se anexen. Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología notificará a las personas interesadas de las pruebas específicas que deberá presentar, el lugar donde se celebrarán éstas y la fecha en que comenzarán dichas pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Comisión Dictaminadora respectiva emitirá el dictamen del resultado del concurso, el cual se someterá a la consideración del H. Consejo Técnico para su ratificación, posteriormente, la Facultad de Odontología lo dará a conocer a los concursantes, quienes contarán con diez días hábiles para presentar, si así lo consideran, el recurso de revisión correspondiente por el resultado obtenido. La resolución será definitiva después de que el H. Consejo Técnico conozca y en su caso, ratifique la opinión razonada de la Comisión Especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto del concurso se encuentre comprometido.

Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 55 del EPA. Además, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56 del mismo estatuto.

La División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, con el Reglamento General de Estudios de Posgrado y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado el 7 de diciembre de 2020; así como de los *Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID 19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto como **Profesor de Asignatura "A" definitivo**, en la asignatura que a continuación se especifica:

Concurso	Asignatura
1	Temas Selectos de Ortodoncia I

Bases

- a) Tener título de especialidad en el área de la materia que se vaya a impartir.
- b) Demostrar aptitud para la docencia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de septiembre de 2025, acordó que las personas interesadas deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente.
- b) Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas.
- c) Exposición oral de los puntos anteriores.
- d) Interrogatorio sobre la materia.
- e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

Documentación requerida

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el 1er piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en el formato oficial, que deberá recogerse en la Secretaría Académica.
2. *Curriculum vitae* con documentos probatorios.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos, o en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes.
4. Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.
5. Acta de nacimiento.
6. Relación pormenorizada de los documentos que se anexen.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología notificará a las personas interesadas de las pruebas específicas que deberá presentar, el lugar donde se celebrarán éstas y la fecha en que comenzarán dichas pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Comisión Dictaminadora respectiva emitirá el dictamen del resultado del concurso, el cual se someterá a la consideración del H. Consejo Técnico para su ratificación, posteriormente, la Facultad de Odontología lo dará a conocer a los concursantes, quienes contarán con diez días hábiles para presentar, si así lo consideran, el recurso de revisión correspondiente por el resultado obtenido. La resolución será definitiva después de que el H. Consejo Técnico conozca y en su caso, ratifique la opinión razonada de la Comisión Especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto del concurso se encuentre comprometido.

Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 55 del EPA. Además, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56 del mismo estatuto.

La Facultad de Odontología con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, y de conformidad con el *Acuerdo por el que se determina la Reanudación de los Concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado el 7 de diciembre de 2020; así como de los *Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID 19*, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto como **Profesor de Asignatura "A" definitivo**, en la asignatura que a continuación se especifica:

Concurso

Asignatura

1

Farmacoterapia en Odontología

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 36 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas interesadas que satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Tener título superior al de bachiller en una licenciatura del área de la materia que se vaya a impartir.
- b) Demostrar aptitud para la docencia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de septiembre de 2025, acordó que las personas interesadas deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- a) Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente.
- b) Exposición escrita de un tema del programa en un máximo de 20 cuartillas.
- c) Exposición oral de los puntos anteriores.
- d) Interrogatorio sobre la materia.
- e) Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.

Documentación requerida

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse en la Secretaría Académica, ubicada en el 1er piso del edificio principal, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convo-

ctoria, en el horario de 9:00 a 20:00 horas, presentando la documentación que se especifica a continuación:

1. Solicitud de inscripción en el formato oficial, que deberá recogerse en la Secretaría Académica.
2. *Curriculum vitae* con documentos probatorios.
3. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos, o en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencias equivalentes.
4. Si se trata de extranjeros, constancia de su estancia legal en el país.
5. Acta de nacimiento.
6. Relación pormenorizada de los documentos que se anexen.

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Odontología notificará a las personas interesadas de las pruebas específicas que deberá presentar, el lugar donde se celebrarán éstas y la fecha en que comenzarán dichas pruebas.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Comisión Dictaminadora respectiva emitirá el dictamen del resultado del concurso, el cual se someterá a la consideración del H. Consejo Técnico para su ratificación, posteriormente, la Facultad de Odontología lo dará a conocer a las personas interesadas, quienes contarán

con diez días hábiles para presentar, si así lo consideran, el recurso de revisión correspondiente por el resultado obtenido. La resolución será definitiva después de que el H. Consejo Técnico conozca y en su caso, ratifique la opinión razonada de la Comisión Especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto del concurso se encuentre comprometido. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación. El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 55 del EPA. Además, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56 del mismo estatuto.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CdMx, 23 de febrero de 2026

El Director
Dr. Francisco Javier Marichi Rodríguez



EMERGENCIAS UNAM

MARCA 55 DESDE CUALQUIER EXTENSIÓN UNAM



CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS



55-5622-2597

POSTES DE EMERGENCIA



SE LOCALIZAN EN DIFERENTES PUNTOS DEL CAMPUS

PROTECCIÓN CIVIL



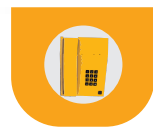
55-5622-6552

BOMBEROS UNAM



55-5616-1560

TELÉFONO DE EMERGENCIA



AL DESCOLGAR SERÁ ATENDIDA SU LLAMADA

S.O.S UNAM



APLICACIÓN

LÍNEA DE REACCIÓN PUMA



55-5622-6464

EMERGENCIAS

