

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 19 de marzo de 2026

- ➔ Acuerdo por el que se modifica el similar que crea el Colegio de Responsables de Atención a la Comunidad Estudiantil de la Universidad Nacional Autónoma de México2
 - ➔ Resultado del concurso de diseño de los nuevos logotipos del Programa Universitario de Bioética5
 - ➔ Entrega trimestral de instrumentos archivísticos6
- CONVOCATORIA PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO**
- ➔ Dirección General de Orientación y Atención Educativa7



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20260319/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/260319-convocatorias/>

Para tu seguridad



LÍNEA DE REACCIÓN PUMA



LÍNEA DE DENUNCIA para la Comunidad Universitaria



55-5622-6464

**Tu llamada es anónima
y confidencial**

**Servicio disponible las
24 horas, los 365 días
del año**

UNAM
Nuestra gran
Universidad

#LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad



ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR QUE CREA EL COLEGIO DE RESPONSABLES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

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 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 principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

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 y el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

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

Que el 22 de enero de 2021 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo por el que se crea el Colegio de Responsables de Atención a la Comunidad Estudiantil de la Universidad Nacional Autónoma de México*, con el objeto de diseñar políticas institucionales que propicien el desarrollo y la integración de la comunidad estudiantil, mediante el fortalecimiento de la comunicación al interior de la Universidad, la definición de criterios, el desarrollo de proyectos institucionales y de procedimientos uniformes y específicos.

Que el 30 de septiembre de 2024 se publicó 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*, brindándole entre otras funciones, la de coordinar el diseño de la política institucional en materia de prevención, movilidad y seguridad universitaria y ejecutarla, así como, ejercer actividades de concertación con el alumnado universitario y las autoridades, en el marco de los principios éticos y la normatividad institucional que rige la vida universitaria, cuando las entidades académicas y dependencias universitarias lo soliciten en el marco de sus atribuciones.

Que en la misma fecha se publicó el *Acuerdo que crea la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México*, que tiene, entre otras funciones, la de elaborar e implementar la política institucional que contribuya al desarrollo integral de la comunidad universitaria mejorando la calidad de la permanencia y la eficiencia terminal del alumnado.

Que los cambios estructurales y funcionales en la organización universitaria, así como las transformaciones sociales y educativas que enfrenta la comunidad estudiantil exigen dotar al Colegio de facultades que le permitan fortalecer el diálogo entre pares, compartir buenas prácticas y contribuir a la difusión de políticas institucionales de manera eficaz y pertinente.

Que la nueva configuración y facultades que se le otorgan al órgano colegiado, otorgan mayor certeza y claridad en aras de una mejor atención y gestión de sus responsabilidades. Lo anterior, delimitando su papel como órgano de apoyo y concertación, consolidando un esquema más eficiente de comunicación, coordinación y atención a las necesidades del alumnado y comunidad estudiantil universitaria.

Que resulta necesario reconfigurar al Colegio, considerando las modificaciones a la administración central de la Universidad Nacional Autónoma de México. En esta, se ha reestructurado la Secretaría de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria, así mismo se ha creado la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria, con funciones relacionadas con la atención a la comunidad universitaria.

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

ACUERDO

ÚNICO. Se modifica el Acuerdo por el que se crea el Colegio de Responsables de Atención a la Comunidad Estudiantil de la Universidad Nacional Autónoma de México, para quedar como sigue:

PRIMERO. El Colegio de Responsables de Atención a la Comunidad Estudiantil (en adelante, el Colegio), es un órgano colegiado cuyo propósito es generar espacios de comunicación, coordinación y concertación de acuerdos que maximicen los resultados para la mejor atención y desarrollo integral de la comunidad estudiantil. El Colegio funcionará de acuerdo con su Reglamento Interno.

SEGUNDO. El Colegio está integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria (en adelante, SPAMSU), quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría General;

- III. La persona titular de la Secretaría de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria (en adelante, SSACU);
- IV. La persona titular de la Coordinación para la Igualdad de Género;
- V. Las personas responsables de atención a la comunidad estudiantil (RACE) de las entidades académicas de todos los niveles educativos y la Coordinación General de Estudios de Posgrado, y
- VI. Las personas responsables de atención a la comunidad estudiantil (RACE) de los planteles del bachillerato.

Las personas integrantes del Colegio mencionadas en las fracciones I a V tendrán derecho a voz y voto; mientras que las personas referidas en el numeral VI podrán participar con voz. Podrán designar a una persona suplente que las represente con voz, y en su caso, con voz y voto, de acuerdo con las características y mecanismos que se establezcan en su reglamento interno.

El Colegio contará con una Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Coordinación de Análisis y Concertación de la SPAMSU, quien participará con voz y voto.

El Colegio podrá vincularse y llevar a cabo acciones conjuntas con otros órganos colegiados o instancias especializadas en materias afines o relacionadas con sus objetivos y funciones.

El Colegio podrá invitar a especialistas u otras personas que, por su experiencia y conocimientos, aporten información útil para el desahogo de uno o más asuntos del orden del día. Dichas personas participarán con derecho a voz, pero sin voto.

TERCERO. Son funciones del Colegio, las siguientes:

- I. Coordinar acciones interinstitucionales entre entidades académicas, dependencias universitarias y órganos colegiados para fortalecer programas de atención al alumnado y a la comunidad estudiantil;
- II. Diseñar e implementar estrategias conjuntas que promuevan el desarrollo integral de alumnado y la comunidad estudiantil;
- III. Facilitar espacios de diálogo y colaboración entre las distintas instancias universitarias para identificar necesidades comunes y soluciones compartidas;
- IV. Impulsar proyectos interdisciplinarios que integren recursos académicos, administrativos y comunitarios en beneficio del alumnado y la comunidad estudiantil;
- V. Monitorear y evaluar el impacto de las acciones colaborativas en la atención y desarrollo integral del alumnado y la comunidad estudiantil, proponiendo mejoras continuas;
- VI. Promover la participación del alumnado y la comunidad estudiantil en proyectos que fortalezcan su formación integral y la mejor vinculación con la vida universitaria;
- VII. Recopilar información que permita tener una visión integral de las necesidades y problemática del alumnado y la comunidad estudiantil;

- VIII. Aprobar su Reglamento Interno, y
- IX. Las demás que le confiera la normatividad universitaria o que le sean encomendadas por la persona titular de la Rectoría.

CUARTO. El Colegio trabajará en pleno o en comisiones. El pleno podrá celebrar sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.

El Colegio podrá crear comisiones de trabajo. Estas comisiones podrán ser permanentes, transitorias o especiales, de acuerdo con su objetivo. Serán comisiones permanentes entre otras:

- I. Comisión Permanente de Bachillerato, y
- II. Comisión Permanente de Licenciaturas y Posgrado.

QUINTO. Son facultades de la persona titular de la Presidencia del Colegio las siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Colegio;
- II. Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos en el orden del día y su notificación a las personas integrantes del Colegio;
- III. Someter a consideración del Colegio los asuntos que se consideren de su competencia;
- IV. Procurar las acciones necesarias para el mejor funcionamiento del Colegio;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Colegio;
- VI. Mantener informada a la persona titular de la Rectoría sobre los asuntos relevantes que sean tratados en el Colegio, y
- VII. Las demás que le confiera la persona titular de la Rectoría y la normatividad universitaria.

SEXTO. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica del Colegio:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en el seguimiento y, en su caso, en la ejecución de los acuerdos del Colegio y en los asuntos que ésta le solicite;
- II. Convocar a las sesiones del Colegio por acuerdo con la Presidencia;
- III. Presentar el orden del día de las sesiones;
- IV. Entregar oportunamente a las personas integrantes la documentación necesaria para la celebración de las sesiones;
- V. Proporcionar a las personas integrantes del Colegio la información para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el pleno, así como para el desarrollo de las sesiones;
- VI. Llevar un registro histórico de las actas de las sesiones, así como de los acuerdos alcanzados por el pleno del Colegio;
- VII. Elaborar el acta de cada una de las sesiones que se realicen, y
- VIII. Todas aquellas que le solicite la Presidencia o surjan de los acuerdos del Colegio.

SÉPTIMO. Son facultades y obligaciones de las personas que integran el Colegio:

- I. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Cumplir los acuerdos y decisiones aprobados por el Colegio;
- III. Solicitar a la persona titular de la Secretaría Técnica información en relación con cualquier acuerdo que apruebe el Colegio, y
- IV. Consultar e informar a las personas titulares de sus áreas sobre los asuntos que se traten en el Colegio.

OCTAVO. Los casos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por el pleno del Colegio.

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. En un plazo no mayor a 90 días hábiles posteriores a su instalación, el Colegio actualizará su Reglamento Interno.

TERCERO. El presente Acuerdo deja sin efecto cualquier disposición en contrario.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. MX., 19 DE MARZO DE 2026
EL RECTOR

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE HUMANIDADES
PROGRAMA UNIVERSITARIO DE BIOÉTICA**

**RESULTADO DEL CONCURSO DE DISEÑO DE LOS NUEVOS LOGOTIPOS DEL
PROGRAMA UNIVERSITARIO DE BIOÉTICA**

De conformidad con la Convocatoria publicada en *Gaceta UNAM* del pasado 04 de diciembre de 2025, el Programa Universitario de Bioética tiene el gusto de informar que la persona ganadora del Concurso de diseño de los nuevos logotipos del Programa Universitario de Bioética es:

Eduardo Villafuerte Guzmán, trabajador administrativo de Confianza, de la Dirección General de Servicios Administrativos de la UNAM, quien participó bajo el pseudónimo *Radagast*.

La modalidad para la entrega del premio estipulado en la Convocatoria se dará a conocer de manera particular a la persona ganadora del concurso.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 19 de marzo de 2026**

**DRA. JENNIFER HINCAPIE SANCHEZ
DIRECTORA DEL PROGRAMA UNIVERSITARIO DE BIOÉTICA**



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

Convocatoria para Concurso de Oposición Abierto

Dirección General de Orientación y Atención Educativa

Subprograma para Promover el Ingreso del Personal Académico Contratado por Artículo 51 del Estatuto del Personal Académico

La Dirección General de Orientación y Atención Educativa con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los Concursos de Oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020, el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021 y 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 para ocupar una plaza de **Técnico Académico Titular "A" de tiempo completo, interino**, en el área de: **Cómputo**, con número de registro **33709-35** y sueldo mensual de \$22,541.48 de conformidad con las siguientes:

Bases

Debido a la situación que acontece a nivel mundial ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) todo el procedimiento que involucra la presente convocatoria se realizará vía remota, a través de las tecnologías de la comunicación e información que habilite la dependencia universitaria y los correos institucionales especificados en la presente convocatoria.

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

- Tener grado de maestro o preparación equivalente y
- Haber trabajado un mínimo de tres años en la materia o área de su especialidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Preparatoria, afín a esta Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), en su sesión ordinaria celebrada el 15 de febrero de 2023, acordó que los aspirantes deberán presentarse a la(s) siguiente(s):

Pruebas

- Presentar por escrito en un máximo de 25 cuartillas, una propuesta de diseño e implementación de un sistema automatizado para la aplicación masiva de pruebas de orientación académico vocacionales en línea para nivel

bachillerato, utilizando tecnología JAVA J2EE, Angular JS, MySQL y los framework Hibernnet y Spring MVC.

- Presentar por escrito en un máximo de 25 cuartillas, una propuesta de diseño e implementación de un sistema automatizado para la aplicación masiva de pruebas diagnósticas de selección de aspirantes a nivel posgrado, utilizando tecnología JAVA J2EE, Angular JS, MySQL y los framework Hibernnet y Spring MVC.
- Presentar por escrito y en un máximo de 15 cuartillas una propuesta para el análisis de datos de la información que arrojan los sistemas anteriores.
- Presentación y réplica oral de las pruebas anteriores. Para garantizar la adecuada conexión de Internet, así como la identidad de todas las personas que concursen, esta prueba se programará por la dependencia universitaria, informando a cada participante, con al menos dos días de anticipación, el día y la hora en que deberá presentarse en la Sala de Juntas de la Dirección General de Orientación y Atención Educativa, desde donde se realizará la conexión para la sesión virtual con la Comisión Dictaminadora. En la Sala de Juntas estarán presentes únicamente la persona concursante y una persona de apoyo logístico designada por la dependencia universitaria. Ambas personas deberán guardar la sana distancia y las medidas de higiene pertinentes.

*Las propuestas de los puntos 1 a 3 deberán ser de autoría del concursante.

Requisitos técnicos de participación

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

- Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas para participar en el concurso. La persona acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y la hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, o de aquel que le proporcionó la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU) temporal o permanente emitido por la UNAM. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU. Las personas participantes podrán tramitar la FEU temporal si no son miembros de

la comunidad UNAM o de forma definitiva si son personal UNAM, enviando un correo a firma.tic@unam.mx .

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

Documentación requerida

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán enviar al correo electrónico dgoae.coas@unam.mx, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en un horario de 9:00 a 18:00 horas, la siguiente documentación, en formato PDF, sin contraseña para su consulta:

- 1) Solicitud de inscripción al concurso, en el formato oficial de la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (solicitar por correo electrónico), la cual deberá firmar la persona aspirante mediante su FEU.
- 2) Copia del documento de inscripción al Subprograma para Promover el Ingreso del Personal Académico Contratado por Artículo 51 del Estatuto del Personal Académico, en su caso.
- 3) Curriculum Vitae en el formato oficial de la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (solicitar por correo electrónico), acompañado de las copias de los documentos que lo acrediten.
- 4) Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente,
- 5) Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.
- 6) Constancia de grado y título profesional requeridos o, en su caso, los documentos que acrediten la equivalencia.
- 7) Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.
- 8) Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico.
- 9) Carta compromiso, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales enviados, así como la obligación de que presentarán los originales cuando así lo solicite la dependencia universitaria;
- 10) Carta de confidencialidad mediante la cual, la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición.

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

La UNAM verificará la autenticidad de la documentación presentada por las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento del concurso de oposición, por lo que se reserva el derecho de cancelar la participación de cualquier

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

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

Después de verificar que la persona participante cumple con las bases señaladas y que entregó la totalidad de la documentación requerida, la Dirección General de Orientación y Atención Educativa le hará saber, vía correo electrónico su aceptación o no en el concurso. Asimismo, le notificará por la misma vía las pruebas específicas que deberá presentar, así como la fecha y hora en que acudirá para realizar la conexión de la sesión virtual con la Comisión Dictaminadora para el desahogo de las pruebas previstas en el inciso 4.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA se dará a conocer, vía correo electrónico, a las personas participantes el resultado de este concurso. La resolución surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Preparatoria, como Consejo Técnico afín a la Dirección General de Orientación y Atención Educativa conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 26 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 27 del mismo Estatuto.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, CdMx, a 19 de marzo de 2026

Dr. Germán Álvarez Díaz de León
Director