

# ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 11 de mayo de 2026

- ➔ Reglamento de Planeación y Evaluación de la Gestión Institucional en la Universidad Nacional Autónoma de México .....2
- ➔ Acuerdo que Establece los Lineamientos para el Funcionamiento de las Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el Extranjero .....7
- ➔ Programa Diagnóstico de Cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales en la Universidad Nacional Autónoma de México .....10
- ➔ Facultad de Ciencias Políticas y Sociales. Primer Congreso Internacional de Estudiantes en Ciencias Políticas y Sociales .....11
- ➔ Facultad de Psicología. Convocatoria Cátedra Especial Raúl Hernández Peón.....13
- ➔ Facultad de Psicología. Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada 2026” .....15
- ➔ Facultad de Psicología. Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada 2026”. Lineamientos de entrega.....17
- ➔ Estancias Posdoctorales. Programa Universitario de Derechos Humanos. Convocatoria 2026. Periodo II .....20
- ➔ 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 .....21

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

- ➔ Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información .....22
- ➔ Facultad de Ingeniería .....24



**GACETA UNAM**

<https://www.gaceta.unam.mx/g20260511/>



**ADENDA DE CONVOCATORIAS**

<https://www.gaceta.unam.mx/260511-convocatorias/>

## REGLAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objeto normar los procesos e instrumentos de planeación y evaluación de la gestión institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México con el fin de mejorar la coordinación y gestión institucional de las entidades académicas y dependencias universitarias.

**Artículo 2.** La planeación y evaluación de la gestión institucional es un proceso de gestión permanente orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad, señalados en su Ley Orgánica. Este proceso es participativo y colegiado, en atención a la naturaleza comunitaria de la Universidad y busca alcanzar los objetivos siguientes:

- I. Contribuir al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación y extensión de los beneficios de la cultura;
- II. Fortalecer los vínculos de la Universidad con la sociedad para conocer y atender sus necesidades y formular propuestas para contribuir a la solución de los problemas nacionales;
- III. Armonizar los Planes de Desarrollo de las entidades académicas y los Programas de Trabajo de las dependencias universitarias para el logro de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional, sin menoscabo del reconocimiento de la diversidad institucional;
- IV. Establecer sistemas de información y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y de los Planes de Desarrollo de las entidades académicas acordes con las necesidades de evaluación, transparencia y rendición de cuentas de la Institución;
- V. Promover el seguimiento, la autoevaluación y la rendición de cuentas de los Planes y Programas de las entidades académicas y de los Programas de Trabajo derivados del Plan de Desarrollo Institucional a cargo de las secretarías, coordinaciones y demás dependencias universitarias;
- VI. Impulsar el análisis y acciones de simplificación de la gestión universitaria, y
- VII. Aportar elementos para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Trabajo de la Institución, apoyados en la estadística y sistemas de información universitarios, evaluaciones y estudios sobre la marcha de la Universidad.

### CAPÍTULO II DE LAS ETAPAS Y PROCESOS DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 3.** La planeación y evaluación de la gestión institucional parte de la misión de la Universidad prevista en su Ley Orgánica, y comprende las etapas siguientes:

- I. Elaboración de un diagnóstico que proporcione el conocimiento y análisis sobre la realidad universitaria, su situación pasada, actual y sus tendencias, con el fin de identificar los principales problemas, requerimientos, oportunidades, fortalezas y obstáculos a considerar para avanzar en el desarrollo de la institución;
- II. Determinación de los objetivos y prioridades institucionales, así como de las metas a alcanzar por la Universidad y sus entidades académicas en el marco del Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Formulación de las estrategias, políticas y programas institucionales que permitan alcanzar, en los tiempos establecidos, los objetivos y metas institucionales de la Universidad y de sus entidades académicas;
- IV. Definición de indicadores y del sistema de seguimiento que permita verificar oportunamente el avance en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional, así como evaluar el desempeño de los planes y programas de las entidades académicas y su contribución al Plan de Desarrollo Institucional, y
- V. Evaluación institucional, que comprende un ejercicio de reflexión crítica sobre el avance de los Planes y Programas de Trabajo, considerando el contexto general (nacional y educativo) y siete dimensiones de análisis:
  - a. Gestión Institucional;
  - b. Formación Académica;
  - c. Investigación Científica y Humanística;
  - d. Difusión Cultural y Extensión Universitaria;
  - e. Vinculación con la sociedad;
  - f. Vinculación Institucional, y
  - g. Internacionalización Académica.

**Artículo 4.** Los procesos institucionales de planeación, seguimiento y evaluación serán coordinados por la persona titular de la Rectoría, con apoyo de la Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional. Esta Coordinación cumplirá con las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en el establecimiento y aplicación del marco general de planeación y evaluación institucional en la Universidad;
- II. Propiciar y coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad en materia de planeación y evaluación universitaria;
- III. Promover e impulsar la participación de autoridades y órganos colegiados y de apoyo de la Universidad, en los procesos y acciones de planeación, evaluación institucional y simplificación administrativa;
- IV. Proponer los criterios técnicos, normas, procedimientos e instrumentos para formular Planes de Desarrollo, Programas de Trabajo y procesos de seguimiento y evaluación de entidades académicas y dependencias universitarias, con el fin de fortalecer la toma de decisiones y la formulación de políticas institucionales;
- V. Coordinar, con la participación de los diversos sectores de la comunidad universitaria, la integración y elaboración del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, así como definir los criterios y lineamientos para su seguimiento y evaluación;
- VI. Coadyuvar con las entidades académicas en la elaboración de sus Planes de Desarrollo, así como en la definición de sus indicadores, lineamientos y sistemas de seguimiento y evaluación, colaborando en la alineación de sus objetivos con los que establezca el Plan de Desarrollo Institucional;
- VII. Realizar los estudios y proyectos de planeación y evaluación institucional que el Consejo de Planeación y Seguimiento determine;
- VIII. Promover y apoyar el seguimiento y la evaluación de los Planes de Desarrollo de las entidades académicas y dependencias universitarias;
- IX. Diseñar y proponer indicadores para la planeación y evaluación del desempeño institucional, así como elaborar y desarrollar los productos y sistemas estadísticos necesarios para apoyar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación institucional;
- X. Integrar, actualizar, publicar y difundir anualmente la Agenda Estadística, el Sistema Integral de Información Académica y la Memoria de las actividades relevantes de la institución, así como otros productos y sistemas estadísticos que determine el Consejo de Planeación y Seguimiento;

- XI. Acopiar, sistematizar y entregar la información y los datos requeridos para los diferentes sistemas de información y las clasificaciones nacionales e internacionales de universidades e instituciones de educación superior;
- XII. Brindar apoyo y asesoría técnica a las entidades académicas y dependencias universitarias para el diseño, construcción y funcionamiento de los sistemas de información estadística de la Universidad;
- XIII. Llevar a cabo el acopio, organización, sistematización y resguardo del acervo documental del Consejo de Planeación y Seguimiento en materia de Planes y Programas de Desarrollo Institucional, informes, reportes y diagnósticos correspondientes a las entidades académicas y dependencias universitarias, así como de los bancos y acervos de información estadística de la Universidad;
- XIV. Promover e instrumentar mejoras en los procesos y procedimientos de la gestión institucional en el marco del Plan de Desarrollo Institucional y la simplificación administrativa;
- XV. Coordinar la integración de la información documental y estadística que generen las instancias universitarias competentes para dar cumplimiento a las disposiciones normativas de fiscalización de la Cuenta Pública, y
- XVI. Las demás que le confiera la persona titular de la Rectoría y que establezca la normativa universitaria.

**Artículo 5.** La planeación universitaria comprende los siguientes instrumentos:

- I. El Plan de Desarrollo Institucional cuatrienal que incluye el diagnóstico, objetivos y prioridades de la Universidad;
- II. El Programa de Trabajo Institucional Anual que incluye los proyectos y acciones específicas y los indicadores de seguimiento y evaluación a utilizar;
- III. El Anteproyecto y el Presupuesto Anual de la Universidad;
- IV. El Informe Institucional Anual que presenta los resultados del seguimiento de las actividades desarrolladas;
- V. El Plan de Desarrollo de cada entidad académica cuatrienal que incluye el diagnóstico, objetivos y prioridades de cada entidad;
- VI. El Programa de Trabajo Anual de cada entidad académica y dependencia universitaria que incluye las estrategias, políticas, programas e indicadores de seguimiento y evaluación a utilizar;

VII. Los informes anuales de las entidades académicas y dependencias universitarias, y

VIII. Los informes bianuales de las entidades académicas y dependencias universitarias.

Los informes bianuales integrarán las acciones, logros y contribuciones de los dos primeros años de gestión, y contarán con un apartado especial de acciones prospectivas para atender los retos que significan el cumplimiento pleno de los objetivos durante el resto de la gestión.

**Artículo 6.** La persona titular de la Rectoría, después de consultar al Consejo de Planeación y Seguimiento, así como a la comunidad universitaria en la forma en que estime conveniente, presentará, dentro de los primeros seis meses de su gestión, el Plan de Desarrollo Institucional para el cuatrienio correspondiente.

Asimismo, dentro de los tres primeros meses de cada uno de los años siguientes de su gestión, presentará a la comunidad universitaria el Programa de Trabajo Institucional Anual.

**Artículo 7.** Dentro de los tres primeros meses de cada año de su gestión, con la salvedad del primero, la persona titular de la Rectoría dará a conocer al Consejo de Planeación y Seguimiento y a la comunidad universitaria un Informe Institucional Anual. En el cuarto año de gestión, el informe correspondiente se presentará en los últimos tres meses.

**Artículo 8.** Las personas titulares de las entidades académicas, después de consultar a su comunidad y órganos colegiados de la manera que estimen conveniente, deberán presentar al consejo académico de área correspondiente y su comunidad, en los primeros seis meses de su gestión, el Plan de Desarrollo de la entidad para el cuatrienio correspondiente.

El Plan de Desarrollo de la entidad académica deberá considerar los planteamientos formulados ante la autoridad universitaria encargada de su designación, así como los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional vigente.

**Artículo 9.** Las personas titulares de las entidades académicas rendirán cuentas de su gestión bajo el siguiente esquema: un informe anual al concluir el primer y tercer año; un informe bianual al segundo año, y un informe final de gestión completa al cuarto año.

Estos informes, que contendrán el avance en el cumplimiento del Plan de Desarrollo y del Programa de Trabajo Anual, se difundirán entre su comunidad y se enviarán a las instancias correspondientes según sea el caso: Secretaría General, Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional, y la Coordinación de la Investigación Científica, de Humanidades o de Difusión Cultural.

Tratándose del informe bianual de las entidades académicas, se enviarán adicionalmente a los Consejos Académicos de Área respectivos para que estos, en el marco de sus atribuciones, lleven a cabo su revisión y emitan la opinión correspondiente a dicha entidad.

El informe correspondiente al cuarto año de gestión se presentará en los últimos tres meses.

**Artículo 10.** Las personas titulares de las secretarías, coordinaciones y dependencias de la administración central informarán anualmente las acciones y actividades desarrolladas que contribuyan al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional. El informe anual se turnará durante el primer mes del año siguiente al que se reporta a la Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional. En el segundo año de cada periodo, el informe será bianual en sustitución del anual, el cual será enviado para su evaluación al Consejo de Planeación y Seguimiento, incorporando acciones prospectivas para atender los retos que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Institucional.

El informe correspondiente al cuarto año de gestión se presentará en los últimos tres meses.

**Artículo 11.** En los procesos de planeación, seguimiento y evaluación institucionales participarán:

- I. La persona titular de la Rectoría;
- II. La persona titular de la Secretaría General;
- III. La persona titular de la Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional;
- IV. El Consejo de Planeación y Seguimiento;
- V. Las entidades académicas y dependencias universitarias, que para tal efecto contarán con el apoyo de áreas encargadas de la función de planeación y evaluación, y
- VI. Los órganos colegiados de la Universidad.

### CAPÍTULO III

#### DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

**Artículo 12.** El Consejo de Planeación y Seguimiento es el órgano encargado de apoyar y supervisar los procesos institucionales de planeación, seguimiento y evaluación.

El Consejo de Planeación y Seguimiento estará integrado por las personas titulares de la Rectoría, la Secretaría General, la Oficina de la Abogacía General, la Secretaría Administrativa, la Secretaría de Desarrollo Institucional, la Coordinación de

Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional y las autoridades y órganos colegiados de la Universidad pertinentes que señale la persona titular de la Rectoría.

**Artículo 13.** El Consejo de Planeación y Seguimiento será presidido por la persona titular de la Rectoría y, en su ausencia, por la persona titular de la Secretaría General. La persona titular de la Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional fungirá como Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 14.** La persona titular de la Rectoría podrá invitar a las sesiones del Consejo de Planeación y Seguimiento a las demás secretarías, coordinaciones, así como a las personas titulares de dependencias e integrantes de la comunidad universitaria y especialistas cuya presencia estime conveniente para el tratamiento de algún asunto determinado.

**Artículo 15.** El Consejo de Planeación y Seguimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como órgano de consulta de la persona titular de la Rectoría;
- II. Estudiar y proponer políticas generales para el desarrollo de la planeación, seguimiento y evaluación en la Universidad, incluyendo los Lineamientos Generales que serán aplicados por los consejos académicos de área para llevar a cabo la revisión de los informes bianuales de las entidades académicas;
- III. Estudiar y proponer el marco de referencia y las estrategias de simplificación de la gestión institucional para su instrumentación en los términos previstos en la normatividad universitaria;
- IV. Realizar la evaluación de los informes bianuales de las dependencias universitarias, y
- V. Las demás que deriven de este Reglamento, así como de otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** El Consejo de Planeación y Seguimiento deberá tener por lo menos dos sesiones ordinarias al año y se reunirá en forma extraordinaria cuantas veces sea requerido por la persona titular de la Rectoría.

#### **CAPÍTULO IV DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 17.** En cada entidad académica y dependencia universitaria deberá haber un órgano o una persona encargada

responsable de las funciones de planeación, seguimiento y evaluación que dependerá directamente de la persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria y mantendrá una relación constante con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de la Gestión Institucional.

**Artículo 18.** La persona titular de cada entidad académica o dependencia universitaria será la persona facultada para conducir el proceso de planeación, seguimiento y evaluación, de conformidad con los criterios, normas, procedimientos e instrumentos de planeación establecidos en la Universidad. Se auxiliará para ello del órgano de planeación o, en su caso, de la persona encargada y llevará a cabo las tareas siguientes:

- I. Las entidades académicas, elaborarán el Plan de Desarrollo y el Programa de Trabajo Anual de conformidad con el marco general de la planeación institucional;

Las dependencias universitarias, elaborarán el Programa de Trabajo Anual, de conformidad con el marco general de la planeación institucional;

- II. Establecer y mantener actualizados los indicadores que sustenten los procesos institucionales de planeación, seguimiento y evaluación, en colaboración con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Simplificación de Gestión Institucional;

- III. Formular el proyecto de presupuesto de la entidad académica de acuerdo con los objetivos de su Plan de Desarrollo y del Programa de Trabajo Anual para integrarlo al proyecto general de presupuesto de la Universidad;

Las dependencias universitarias, formularán el proyecto de presupuesto de acuerdo con su Programa de Trabajo Anual;

- IV. En el caso de las entidades académicas, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y proyectos concernientes a los objetivos y prioridades de su Plan de Desarrollo y del Programa de Trabajo Anual;

Las dependencias universitarias, realizarán el seguimiento y la evaluación de las acciones y proyectos de su Programa de Trabajo Anual;

- V. Rendir informes sobre el seguimiento, evaluación y cumplimiento de las acciones, logros y contribuciones de la entidad académica o dependencia de la administración central de conformidad con su Plan de Desarrollo y con el Plan de Desarrollo Institucional, y

VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones aplicables de la normatividad universitaria.

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSICIÓN FINAL**

**Artículo 19.** La interpretación del presente Reglamento estará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Quedan sin efectos todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

## ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO EN EL EXTRANJERO

**DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, con fundamento en los artículos 3o, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º y 9º 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 y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Que la Universidad en ejercicio de su autonomía tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma y podrá 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 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 UNAM.

Que el 1 de octubre del 2015 se publica en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo por el que las Escuelas de Extensión Universitaria y los Centros de Estudios Mexicanos se denominan Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el extranjero* vigente hasta el 9 de mayo del 2016.

Que el 30 de noviembre del 2015 se publica en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que Reorganiza las Funciones y Estructura de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México* a través del cual se crea dentro de esta dependencia la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales con la responsabilidad de coordinar y potenciar la internacionalización de la UNAM en el extranjero, vigente hasta el 5 de noviembre del 2018.

Que el 27 de septiembre de 2018 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo por el que las Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el Extranjero se integran a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales*.

Que el 30 de septiembre de 2024 se publica en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que modifica las Funciones y Estructura de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México ratificando la competencia de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales para*

coordinar las Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el extranjero.

Que el 10 de marzo de 2025 se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que modifica al Similar por el que las Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el Extranjero se integran a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales* en el que modifica los periodos de nombramiento de las personas responsables de las Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el extranjero, así como, ampliar la posibilidad para un tercer periodo, de forma excepcional, lo que dará estabilidad a la Sede.

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027 presenta como desafío la sostenibilidad en el largo plazo de los avances que en materia de internacionalización ha conseguido la UNAM. Atendiendo al marco de la globalización, la internacionalización se erige como un eje estratégico para que la UNAM eleve su calidad académica, potenciando así la vinculación y movilidad de toda su comunidad.

Que, en ejercicio de su autonomía, la Universidad debe asegurar que la operación y organización de sus sedes en el extranjero se rijan por criterios de excelencia y optimización de recursos. Para ello, resulta indispensable contar con un marco normativo sólido que garantice no solo la transparencia y la legalidad, sino también mecanismos de rendición de cuentas que validen el impacto institucional de su presencia internacional.

Que, bajo esta premisa, resulta oportuno actualizar e integrar la normatividad de las sedes de la UNAM en el extranjero, a fin de superar la dispersión reglamentaria y otorgar certeza técnica a los procesos de toma de decisiones, permitiendo una coordinación más ágil y efectiva entre la administración central y sus representaciones fuera de nuestras fronteras.

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

### ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO EN EL EXTRANJERO

**PRIMERO.** Las Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el extranjero (en adelante, Sedes de la UNAM o Sedes) son instancias académicas de representación de la Universidad, formalmente establecidas fuera del territorio nacional, cuyo objeto es consolidar la presencia internacional de la UNAM a través de fomentar la investigación conjunta en temas de relevancia global, potenciar la movilidad de la comunidad universitaria y actuar como centros de difusión de la lengua española y de la riqueza cultural de México.

Las Sedes de la UNAM se constituyen como Escuelas de Extensión Universitaria o Centros de Estudios Mexicanos.

**SEGUNDO.** Las Sedes se encuentran adscritas a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales de la Secretaría de Desarrollo Institucional, la cual, a través de la Unidad Coordinadora de Sedes de la UNAM es responsable de dar seguimiento a la gestión, y administración de las referidas Sedes, así como la vigilancia del cumplimiento que estas deban realizar de la normatividad correspondiente, en México y en el país en las que se ubican.

**TERCERO.** La denominación de cada Sede se determinará conforme al país o región de su residencia. En aquellas naciones con dos o más representaciones se distinguirán por el nombre de la ciudad donde se ubiquen.

Sin perjuicio de la futura creación de nuevas Sedes, las constituidas a la fecha, en orden cronológico son:

- A. Como Escuelas de Extensión Universitaria:
  - I. UNAM-San Antonio;
  - II. UNAM-Canadá, y
  - III. UNAM- Chicago;
  
- B. Como Centro de Estudios Mexicanos:
  - IV. UNAM-Los Ángeles;
  - V. UNAM-China;
  - VI. UNAM-España;
  - VII. UNAM-Francia;
  - VIII. UNAM-Reino Unido;
  - IX. UNAM-Tucson;
  - X. UNAM-Alemania;
  - XI. UNAM-Boston;
  - XII. UNAM-Cuba, y
  - XIII. UNAM-América Latina.

**CUARTO.** Son funciones primordiales de las Sedes de la UNAM las siguientes:

- I. El impulso y fortalecimiento de la internacionalización de la UNAM mediante la divulgación de sus actividades de investigación, docencia y difusión de la cultura;
- II. El establecimiento de vínculos para la realización de proyectos conjuntos de docencia investigación y difusión de la cultura, así como la gestión de los instrumentos consensuales correspondientes;
- III. La promoción del intercambio académico y la movilidad de las personas alumnas, investigadoras y docentes con universidades e instituciones de educación superior, dependencias de gobierno o cualquier entidad educativa o cultural de diversos países y regiones del mundo;
- IV. El impulso y difusión a estudios de la cultura mexicana, particularmente los orientados a las relaciones de México con el país o región donde se ubiquen;
- V. La enseñanza, evaluación y certificación del idioma español para personas extranjeras;
- VI. La promoción de los programas académicos de la UNAM, incluyendo los de doble titulación o grado, de conformidad con lo previsto en la normatividad de la Universidad;

- VII. El apoyo a la comunidad mexicana en el extranjero a través de programas académicos, culturales y sociales;
- VIII. La organización de grupos de personas universitarias exalumnas y que se distingan por diversos talentos, y
- IX. Las demás que sean encomendadas por la persona titular de la Rectoría.

Además de las funciones descritas, las Escuelas de Extensión Universitaria ofrecen cursos, diplomados, talleres y actividades culturales, dirigidos tanto a la comunidad estudiantil como al público en general para su formación continua, actualización profesional y desarrollo social.

**QUINTO.** Cada Sede tendrá al frente una persona titular responsable, cuya designación y remoción corresponderán libremente a la persona titular de la Rectoría. El encargo tendrá una duración de tres años, con la posibilidad de un segundo periodo consecutivo, únicamente de manera excepcional, de un tercer periodo.

Su desempeño será evaluado anualmente por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional en conjunto con la persona titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales con base en los informes de actividades y planes de trabajo.

**SEXTO.** Las personas titulares Responsables deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Tener cuando menos 30 años;
- II. Poseer un grado universitario superior al de bachiller;
- III. Contar con un amplio conocimiento organizativo y funcional de la UNAM;
- IV. Dominar el idioma del país en el que se encuentre la Sede para la que será nombrada, así como tener nociones del entorno educativo y cultural del país sede;
- V. Gozar de estimación general como una persona honorable y prudente, y
- VI. No haber sido sancionada con suspensión por una falta grave establecida en la normatividad universitaria.

**SÉPTIMO.** De requerirlo, las Sedes tendrán un Comité Asesor, órgano colegiado de consulta y asesoría que fungirá como instancia de vinculación con la comunidad donde se ubica. El Comité Asesor estará integrado por personas representantes de los sectores público, privado y social de la región de influencia de la Sede. La integración del Comité Asesor será propuesta por la persona Responsable de la Sede y aprobada por la persona titular de la CRAI.

**OCTAVO.** Se crea un órgano técnico integrado por las personas titulares de la Secretaría Administrativa, la Secretaría de Desarrollo Institucional, la Oficina de la Abogacía General y la Tesorería. Su función será emitir las reglas de operación para regular los aspectos administrativos y legales que permitan el óptimo desempeño de las Sedes en el extranjero. Dichas reglas serán objeto de revisión durante el primer mes de cada año, para lo cual la Coordinación de Relaciones

y Asuntos Internacionales presentará las propuestas conducentes.

**NOVENO.** Los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional, con la opinión de la persona titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, en el ámbito de su competencia el órgano técnico al que hace referencia el numeral Octavo de este Acuerdo y, en su caso, la persona responsable de la Sede en cuestión.

**DÉCIMO.** 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.** Queda abrogado el *Acuerdo por el que las Sedes de la Universidad Nacional Autónoma de México en el Extranjero se integran a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales*, publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de septiembre de 2018.

**TERCERO.** El nombramiento de las personas que actualmente se desempeñan como responsables de las Sedes de la UNAM, se regirá por los plazos establecidos en el Acuerdo vigente al momento de su designación.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. MX., 11 DE MAYO DE 2026**

**EL RECTOR**

**DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**



**CIRCULAR CIR/AGAUNAM/02/2026**

**ASUNTO:** Programa Diagnóstico de Cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales en la Universidad Nacional Autónoma de México.

**A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS, COORDINACIONES, DIRECCIONES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS, CENTROS, DIRECCIONES GENERALES Y A LAS PERSONAS QUE FUNGEN COMO RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES, RESPONSABLES DE ARCHIVO Y RESPONSABLES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS**

**PRESENTES**

Como parte de las labores sustantivas de la Autoridad Garante de la Universidad Nacional Autónoma de México, y con un enfoque preventivo, se informa que se ha puesto en marcha el Programa Diagnóstico de Cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales (en adelante, el Programa), dirigido a todas las áreas universitarias.

El *Programa* tiene como objetivo fomentar una cultura institucional para la protección de datos personales, mediante la implementación de revisiones diagnósticas a las áreas universitarias, en las que se identificarán riesgos, se propiciará el fortalecimiento de las medidas de seguridad y se promoverá el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las áreas universitarias. Su orientación fundamental es de acompañamiento, prevención y mejora continua.

Para el desarrollo de este esfuerzo institucional, se cuenta con la participación técnica y especializada de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) y del Área Coordinadora de Archivos de la UNAM (ACAUNAM), en el ámbito de sus respectivas competencias, lo que permitirá contar con una visión integral del tratamiento de datos personales en la Universidad.

Asimismo, se han expedido la Guía y el Protocolo Metodológico del *Programa* los cuales constituyen los instrumentos técnico-normativos que orientan su implementación. La Guía establece la metodología operativa, técnica y procedimental para su ejecución; en tanto que el Protocolo Metodológico establece las bases, criterios y el procedimiento para su implementación, asegurando un proceso sistemático, homogéneo y transparente.

Ambos documentos pueden ser consultados en el siguiente sitio electrónico:



<https://www.transparencia.unam.mx/programa-diagnostico-pdp.html>

En ese sentido, se informa que las áreas universitarias serán contactadas por esta Autoridad Garante para su incorporación al *Programa*. Por ello, se les invita atentamente a consultar los documentos antes referidos y a brindar las facilidades necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades correspondientes.

Sin otro particular, se agradece de antemano su valiosa colaboración y el respaldo que, en el ámbito de sus atribuciones, se sirvan otorgar para el cumplimiento de este *Programa*.

**Atentamente**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 5 de mayo de 2026**

**María Marván Laborde**  
**Titular de la Autoridad Garante**



La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales a través de la División del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia, invita a su comunidad universitaria de inscritos, egresados y titulados de todas las modalidades, para que participen en el Primer Congreso Internacional de Estudiantes en Ciencias Políticas y Sociales a celebrarse del 14 al 17 de octubre, bajo el lema *Desafíos del cambio político y social en la era digital*. Podrán también contender estudiantes de diferentes universidades nacionales y extranjeras con carreras afines, que cumplan con los criterios y bases de la presente:

4. *Agenda internacional y cambios geopolíticos*: geopolítica, comercio exterior, derechos humanos, fenómenos migratorios, cambio climático y desarrollo sostenible y temas afines.
5. *Problemas estructurales en la sociedad contemporánea*: creencias y nuevas religiosidades; violencia, género, inclusión y diversidad; gentrificación y procesos urbanos, impacto tecnológico y temas afines.
6. *Acercamientos antropológicos a la vida social*: formas lingüísticas, estudios etnográficos, arqueología, cultura y simbolismos y temas afines.

## CONVOCATORIA

### OBJETIVOS

Analizar la situación actual de las ciencias políticas y sociales, desde la perspectiva crítica de las y los estudiantes universitarios, con propuestas originales que aborden problemas emergentes en torno a los ejes temáticos del congreso.

Construir espacios colaborativos en donde se aborde el carácter convergente y divergente de las ciencias políticas y sociales en la era digital, como aporte en la formación, desarrollo y actualización profesional de las y los estudiantes universitarios.

### MODALIDAD

Presencial y Virtual

### CATEGORÍAS DE PARTICIPACIÓN

#### Ponentes

Estudiantes en su último año lectivo y en proceso de titulación; así como egresados y titulados durante el 2025 a la emisión de esta convocatoria.

#### Talleristas

Estudiantes de todos los ciclos lectivos.

#### Asistentes

Estudiantes, docentes y público en general.

### EJES TEMÁTICOS

1. *Actores, procesos y problemas socio-políticos contemporáneos*: elecciones, populismo, participación ciudadana; movimientos políticos y sociales, procesos migratorios, instituciones políticas y temas afines.
2. *Problemas contemporáneos de la gestión pública*: transparencia, corrupción, formación y capacitación de funcionarios, políticas públicas, sostenibilidad y medio ambiente; desigualdad social y temas afines.
3. *Procesos de comunicación y redes socio-digitales*: ecosistema informativo en la interacción social, la agenda pública y uso de comunicación multimodal y temas afines.

### SOBRE LAS BASES

1. Para participar como ponente y/o tallerista, es necesario contar con el acompañamiento de un responsable académico [profesor(a)] de su disciplina, que avale la propuesta a presentar y exponer en idioma español.
2. Las ponencias, deberán ser trabajos originales relacionados con uno o dos ejes temáticos de esta convocatoria.
3. Los talleres se rigen por el criterio de libertad creativa para la elección del tema, técnica e innovación que aporten al desarrollo de habilidades tecnológicas y/o cognitivas en el marco de las ciencias políticas y sociales.
4. La participación como ponente es individual, y en talleres hasta dos presentadores.
5. Se puede registrar sólo una ponencia por autor, repitiendo la participación en un taller.
6. Las propuestas deberán cumplir con los siguientes requisitos de rigurosidad e integridad académica:
  - Metodología sólida: demostrar métodos de investigación apropiados y validados en la disciplina correspondiente.
  - Uso de fuentes confiables: literatura académica confiable y de alta calidad.
  - Veracidad y precisión: sustento de información y datos precisos, verificables y no falsificados.
  - Coherencia y síntesis: presentar argumentos claros, lógicos y bien fundamentados.
  - Heteroevaluación: someter los trabajos a revisión académica [profesor(a) responsable] antes de su registro, para asegurar su calidad.
7. Las propuestas de participación deberán enviarse mediante el Sitio Web del Congreso en las fechas programadas. No se aceptará ningún trabajo por correo electrónico.
8. Las propuestas de participación deben cumplir sin excepción, con los siguientes criterios técnicos:
  - Título de la ponencia/taller
  - Nombre del autor ponente/presentador(es) en caso de taller
  - Institución de procedencia, programa de estudio/carrera y modalidad (sólo ponentes deberán presentar documento de inscripción en el último ciclo escolar, historial académico o carta de titulación).
  - Correo electrónico y teléfono de contacto
  - Indicar si la participación es presencial o en *Línea*.

- Eje(s) temático(s) a la que corresponde la ponencia.
  - Resumen de la ponencia con extensión mínima de 300 palabras y 3 palabras clave. Deberá incluir objetivo, justificación y aportaciones. Firma del responsable académico [profesor(a)] que avala el cumplimiento de estas bases con la leyenda "La propuesta en registro, cumple con las bases de la convocatoria 2026 del congreso". Adjuntar archivo [Primer apellido\_Nombre\_Ponencia]: letra Times New Roman, 12 puntos, interlineado 1.5, formato Word para Windows.
  - La presentación de los talleres, deberán incluir una justificación con extensión mínima de 100 palabras y descripción de la dinámica en 250 palabras. Firma del responsable académico [profesor(a)] que avala el cumplimiento de estas bases con la leyenda "La propuesta en registro, cumple con las bases de la convocatoria 2026 del congreso". Adjuntar archivo [Primer apellido\_Nombre\_Taller]: letra Times New Roman, 12 puntos, interlineado 1.5, formato Word para Windows. Las dinámicas deberán contemplar un desarrollo máximo de dos horas. En presencial, la institución organizadora proveerá el espacio para un máximo de 20 asistentes y una computadora Lapcon bocinas (conexión inalámbrica institucional) y pantalla. En Línea, se contará con el acceso y apoyo operativo de la plataforma.
9. Las propuestas incompletas, o que excedan el número de participaciones o coautores, serán automáticamente rechazadas.
  10. Las ponencias y talleres serán evaluados por el Comité Académico del Congreso de la disciplina correspondiente. La aceptación será notificada mediante correo electrónico a los remitentes que postularon su trabajo.
  11. Las propuestas que no cumplan con el rigor científico de los criterios de la convocatoria y sus bases, pero que a consideración del Comité Académico correspondiente, sean aportaciones validas o relevantes, podrán presentarse en los espacios de divulgación previos al Congreso, bajo la aceptación del/los postulante(s).
  12. Las y los estudiantes seleccionados, deberán confirmar su participación en un plazo de 72 horas a partir de su notificación, vía correo electrónico. Sólo los ponentes, remitirán sus presentaciones PPT en la fecha programada con los siguientes criterios:
    - Carátula con datos de la ponencia y su autor
    - Objetivos del tema central
    - Fundamento teórico-metodológico
  13. Principales hallazgos o planteamientos
  - Reflexiones finales
  - Desarrollo en un máximo de cinco diapositivas, para presentar en un tiempo máximo de 15 minutos
  13. Quienes se interesen en que su ponencia forme parte de la memoria digital del Congreso, deberán enviar sus *in extenso* en la fecha programada, según los criterios editoriales por publicarse en el sitio Web del Congreso.
  14. Los estudiantes, docentes y público en general asistentes, podrán registrarse en un mínimo de tres mesas de trabajo y un taller (presencial, en Línea o mixto), para solicitar su Constancia de Participación.

#### FECHAS IMPORTANTES

Registro con resumen de propuestas: 15 de mayo al 30 de junio  
 Evaluación de propuestas Comité Académico: 1 de junio al 31 de julio  
 Notificación de propuestas aceptadas: 17 al 29 de agosto  
 Publicación del Programa: 14 de septiembre  
 Envío de PPT ponencias: 1 al 30 de septiembre  
 Cierre para ponencias *in extenso*: 26 de octubre al 15 de noviembre

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
**Ciudad Universitaria, Ciudad de México**  
**a 11 de mayo de 2026**

**Comité Académico General del Congreso**  
**División del Sistema Universidad Abierta**  
**y Educación a Distancia**  
**Facultad de Ciencias Políticas y Sociales**



Sitio Web Congreso



## FACULTAD DE PSICOLOGÍA H. CONSEJO TÉCNICO

### CONVOCATORIA CÁTEDRA ESPECIAL RAÚL HERNÁNDEZ PEÓN

El H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología de la UNAM, de acuerdo con lo establecido en el Art. 14 y con fundamento en los Artículos 1º, 13, 15 y 16 del *Reglamento del Sistema de Cátedras y Estímulos Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de México*, convoca al **Personal Académico de Tiempo Completo adscrito a la Facultad de Psicología** a presentar solicitud para ocupar por un año la Cátedra Especial:

#### Raúl Hernández Peón

Esta Cátedra Especial tiene por objeto promover la superación del nivel académico de la institución. Su asignación constituye una distinción al personal académico, acompañada de un incentivo económico, y se otorgará conforme a las siguientes:

#### Bases

- Podrán concursar por la Cátedra Especial los miembros del personal académico de la Facultad quienes cuenten con:
  - Nombramiento de Profesor de Tiempo Completo.
  - Antigüedad mínima de cinco años al servicio de la Facultad.
  - Cumplimiento en la Facultad con la carga docente a que están obligados conforme al Art. 61 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, durante los dos últimos periodos lectivos.
  - Demostrar haberse distinguido de manera sobresaliente<sup>1</sup> en el desempeño de sus actividades académicas.
  - No tener ninguna relación laboral o remuneración adicional fuera de la UNAM, salvo que se esté dentro de lo establecido en el Art. 57 inciso b del Estatuto del Personal Académico de la UNAM o cuente con el estímulo del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- Con la finalidad de generar condiciones equitativas entre las personas académicas, en caso de haber ocupado anteriormente alguna Cátedra Especial, deberán integrarse a las candidaturas:
  - Un Proyecto distinto a aquél con el que se obtuvo la Cátedra con anterioridad; y
  - Constancia de haber transcurrido al menos 3 años a partir de la conclusión del estímulo obtenido.
- No podrán concursar quienes no tengan relación laboral con la Facultad; quienes gocen de una beca que implique una remuneración económica o quienes ocupen un puesto administrativo en la UNAM, a menos que se comprometan a renunciar a ellos si obtienen la Cátedra Especial.
- El H. Consejo Técnico determinó que los aspirantes deberán comprometerse a dar cumplimiento a los siguientes puntos durante el tiempo de ocupación de la Cátedra:
  - Cumplir cabalmente su compromiso con la UNAM, de acuerdo con su nombramiento.
  - Participar activamente en la dirección de tesis de licenciatura y/o posgrado.
  - Presentar un proyecto de investigación, de innovación docente o de formación profesional relativo a alguno de los campos de conocimiento de la psicología, que desarrollará durante el periodo de la Cátedra.
  - Dictar u organizar conferencias, impartir talleres sobre su actividad académica y/o cursos extracurriculares.
  - Señalar el aporte de las actividades en el área de conocimiento de su especialidad en beneficio de la comunidad.
- La solicitud deberá ser presentada en formato electrónico (PDF) a la Secretaría General de la Facultad, en un plazo que concluirá a los 30 días naturales de haberse publicado esta convocatoria en la *Gaceta UNAM*, y deberá acompañarse de:
  - Curriculum vitae* actualizado.
  - Fotocopia de los documentos que acrediten la preparación académica de la persona solicitante.
  - Documentos en los que conste su adscripción, categoría y nivel, funciones asignadas y antigüedad en las mismas, antigüedad en la institución y vigencia de la relación laboral.
  - Documentación que permita al H. Consejo Técnico la evaluación de la persona solicitante en lo referente a sus actividades académicas (docencia, investigación y extensión académica).
  - Una semblanza en un máximo de dos cuartillas en la que se destaquen los aspectos sobresalientes de la trayectoria académica.
  - Propuesta del plan de actividades académicas específicas para el ejercicio de la cátedra, a realizar durante el año. El plan propuesto deberá considerar las actividades docentes: impartición de cursos extracurriculares, programa de conferencias y de investigación original.
  - Carta compromiso donde se obliga a cumplir lo especificado en el punto 4 de esta convocatoria.
- El H. Consejo Técnico evaluará los méritos de las personas solicitantes y procederá, en su caso, a la asignación de la Cátedra.

<sup>1</sup> Número de cursos, publicaciones, proyectos académicos desarrollados y concluidos, número de estudiantes atendidos, uso de metodologías innovadoras, aplicación práctica, reconocimiento institucional; todo ello sustentado con evidencias documentales (Informes Académicos, Constancias, Certificaciones, Productos Académicos, resultados de Evaluaciones Docentes).

7. El fallo emitido por el H. Consejo Técnico, será inapelable y se dará a conocer por medio de la Gaceta de la Facultad.
8. Al término del año de ocupación de la Cátedra la persona académica deberá rendir un informe al H. Consejo Técnico de las actividades tal y como se indica en el inciso f del punto 5 de la presente Convocatoria.
9. La Cátedra Especial se suspenderá en caso de que la persona destinataria de la misma deje de prestar sus servicios de carrera a la Facultad, o si cae dentro de alguno de los supuestos del punto 3 de esta convocatoria.
10. La Cátedra es conferida en los términos del Reglamento del Sistema de Cátedras Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de México, tendrá vigencia de un año y podrá prorrogarse, por acuerdo del H. Consejo Técnico correspondiente y a solicitud de la persona interesada, hasta por dos periodos de un año cada uno en forma consecutiva.
11. Para los efectos del artículo anterior, las personas interesadas deberán presentar su solicitud de prórroga con

el informe y las constancias respectivas, ante el Consejo Técnico sesenta días naturales antes del término de la Cátedra para que éste, previa evaluación de las actividades realizadas por la persona solicitante durante el último periodo de vigencia, decida sobre el otorgamiento o negativa de la prórroga.

12. Para mayores informes y entrega de la documentación electrónica en formato PDF, favor de dirigirse a la Secretaría General de la Facultad de Psicología, en el correo electrónico [ct.psicologia@unam.mx](mailto:ct.psicologia@unam.mx) hasta las 19:00 horas del día 10 de junio de 2026.

**“POR MI RAZA, HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 11 de mayo de 2026  
DIRECTORA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

DRA. MAGDA CAMPILLO LABRANDERO

Aprobada por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología en su sesión ordinaria del 28 de abril de 2026

## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE PSICOLOGÍA

### PREMIO AL SERVICIO SOCIAL “DR. GUSTAVO BAZ PRADA 2026”

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través del H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología, con el propósito de reconocer a las y los estudiantes que se han distinguido por su participación en programas de servicio social con efecto social,

#### CONVOCA

A la comunidad estudiantil que se haya destacado por su participación en programas de servicio social que:

- Apoyen el desarrollo del conocimiento científico de la Psicología;
- Atiendan las necesidades de diversos grupos en situaciones de vulnerabilidad y coadyuven a mejorar sus condiciones de vida;
- Contribuyan al desarrollo económico, social, educativo, cultural del país, o;
- Atiendan temas prioritarios de la agenda institucional como: sostenibilidad, derechos humanos, equidad e igual de género, salud y cultura de paz.

#### BASES Y REQUISITOS

Podrán participar la persona o las personas estudiantes que:

1. Con estricto apego a la normatividad de la Facultad de Psicología, hayan concluido su servicio social del 01 de enero de 2025 al 01 de enero de 2026 en cualquiera de las áreas profesionales o de investigación básica y aplicada de la Psicología; y
2. Los trabajos sometidos a concurso podrán desarrollarse en forma individual o en grupo; en este caso último, sólo se adoptará esta modalidad si el trabajo fuese el resultado de un esfuerzo conjunto y se acredite la participación directa de cada persona integrante con un máximo de 5 personas por equipo.

#### PROCEDIMIENTO

A partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las 14:00 horas del 15 de junio de 2026; las personas participantes deberán ingresar en el siguiente enlace <https://forms.gle/3PXAGHidqP9mzqfH8>, y anexar los siguientes documentos en un solo archivo PDF:

1. Carta de postulación de la persona supervisora<sup>1</sup> de la Institución: es un oficio, el cual se solicita a la Institución donde la persona estudiante realizó su servicio social (en lo sucesivo, “Institución”); en éste la persona supervisora

<sup>1</sup> Se entenderá por persona supervisora, la persona que estando en el escenario, haya supervisado las actividades de la persona prestadora de servicio social, siendo además el responsable de la información o proyecto en que se haya trabajado.

Directa (en adelante, “Supervisor”) tendrá que proponer a la persona estudiante en cuestión, expresando las razones de la candidatura; y,

2. Reporte de actividades: es un trabajo, el cual deberá entregarse siguiendo las características e indicaciones descritas en los lineamientos anexos a esta convocatoria.

#### EVALUACIÓN

Los trabajos serán evaluados por una Comisión designada por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología, la cual deberá integrarse por una persona representante de cada uno de los Campos de Formación Profesional: Psicología Clínica y de la Salud, Psicología de la Educación, Ciencias Cognitivas y del Comportamiento, Procesos Psicosociales y Culturales, Psicobiología y Neurociencias, y Psicología Organizacional; una persona representante del Sistema Universidad Abierta; una persona representante de la División de Estudios de Posgrado e Investigación y dos personas asesoras o asesoras SOS del Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

La evaluación de los trabajos se desarrollará en tres momentos:

1. Cumplimiento y desarrollo adecuado de los lineamientos establecidos: Los participantes deberán seguir los lineamientos específicos que se encuentran en el anexo de esta convocatoria, los cuales incluyen criterios técnicos, éticos y académicos que deben cumplirse en su totalidad para ser considerados en el proceso de evaluación. El adecuado desarrollo de estos lineamientos será un factor clave para que, tras la revisión doble ciego<sup>2</sup>, se seleccionen los trabajos que avanzarán en la convocatoria.
2. Exposición y defensa oral en línea: la presentación oral, es un elemento adicional para que la Comisión Especial Evaluadora pueda valorar la calidad del trabajo de las personas candidatas. En esta segunda fase, los trabajos seleccionados por la Comisión deberán ser presentados en una sesión de exposición y defensa oral, la cual se llevará a cabo de forma virtual. En esta etapa, los participantes deberán exponer sus proyectos de manera clara y detallada, y defender sus enfoques y resultados ante la Comisión evaluadora. En el caso que una persona contendiente no se presente a esta fase quedará eliminada de la selección final.
3. Elección de la persona o personas ganadoras: Una vez evaluados todos los aspectos anteriores, la elección de la o las personas ganadoras se realizará tomando en cuenta el cumplimiento de los criterios establecidos, la pertinencia y

<sup>2</sup> Al aplicar este sistema en la convocatoria, se refuerza el compromiso con la excelencia y la justicia en la selección de los proyectos más destacados en servicio social.

el impacto de los trabajos presentados y como un segundo elemento (adicional), la presentación oral de los trabajos. La o las personas seleccionadas como ganadoras serán aquellas que hayan demostrado el mejor desempeño en cada una de las áreas evaluadas, de acuerdo con los puntos anteriormente mencionados.

El fallo emitido por la Comisión se propondrá al pleno del H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología para su aprobación, el cual será inapelable.

### RESULTADOS

1. A la persona o personas ganadoras se les otorgará una medalla y un reconocimiento, en el que se designa a la persona Prestadora de Servicio Social o a un grupo de prestadoras o prestadores, como la o las más destacadas;
2. Toda persona que participe y que haya respetado los lineamientos anexos a esta convocatoria, recibirá una constancia de participación.
3. Se otorgarán reconocimientos por escrito a las personas que hayan supervisado directamente al participante; siempre que éste así lo decida.
4. El resultado se dará a conocer oficialmente a través de la publicación en la Gaceta de la Facultad de Psicología;
5. La fecha, el lugar y la hora en que se hará entrega del Premio, se darán a conocer vía correo electrónico, posterior a la fecha de publicación de resultados; y
6. Las personas estudiantes cederán los derechos intelectuales a la UNAM, de los trabajos presentados, quedando en resguardo de la DGOAE y en su caso de la Biblioteca de la Facultad de Psicología.

Para dudas, aclaraciones o mayor información podrá comunicarse con su asesor directamente o en su caso a los siguientes correos: [coord.ssybt.psicologia@unam.mx](mailto:coord.ssybt.psicologia@unam.mx) o [asesorias.servicio.social@psicologia.unam.mx](mailto:asesorias.servicio.social@psicologia.unam.mx)

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”  
Cd. Universitaria, CdMx, a 11 de mayo de 2026**

**La Presidente del H. Consejo Técnico  
Dra. Magda Campillo Labrandero**

Universidad Nacional Autónoma de México  
Facultad de Psicología  
Secretaría de Asuntos Estudiantiles  
Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo

**Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada 2026”.**  
**Lineamientos de entrega**

Los presentes lineamientos son un anexo a la convocatoria del Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada” de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Autónoma de México que tienen por objetivo establecer los criterios para la entrega y evaluación de trabajos propuestos para obtener la distinción antes mencionada.

Los lineamientos están divididos en tres secciones: la primera detalla el formato de entrega que deben seguir los trabajos postulados; la segunda describe el contenido esperado de los trabajos; y la tercera establece las pautas para la defensa oral de los trabajos seleccionados. La primera sección es indispensable para participar, la segunda establece los criterios que se utilizarán para evaluar los trabajos, y la tercera define los requisitos para la presentación de la defensa oral, que constituirá el último criterio de evaluación para determinar a la o las personas ganadoras, según la decisión de la Comisión Especial Evaluadora del Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada.

**El trabajo que no cumpla con los lineamientos establecidos no será considerado para la evaluación.**

**Formato de Entrega**

1. El informe deberá ser entregado con una redacción profesional, que garantice la correcta ortografía y el uso adecuado del lenguaje técnico correspondiente.
2. El reporte de actividades deberá estar escrito en computadora, respetando el formato APA Séptima Edición (2019), con una extensión mínima de 12 y máxima de 24 cuartillas (sin tomar en cuenta anexos ni carátula).
3. El reporte y los documentos solicitados deberán subirse, respetando las fechas publicadas en la convocatoria, en el siguiente enlace <https://forms.gle/3PXAGHidqP9mzqfH8>, todo en un solo archivo **PDF nombrado de la siguiente manera; ApellidoPaterno\_ApellidoMaterno\_Nombre (i.e. Monroy\_Vázquez\_Juana)**, apegándose al siguiente orden:
  - a. Carta de postulación por parte del Supervisor de la Institución.
  - b. El reporte de actividades. Mismo que deberá contar con el Vo.Bo. digital del asesor, quien certificará que se cumple con las especificaciones requeridas por la convocatoria y los lineamientos establecidos. Una vez otorgado el Vo.Bo. del asesor, el trabajo no podrá ser modificado; en caso contrario, el trabajo será descalificado.

**Contenido**

El reporte de actividades deberá presentarse con los siguientes elementos:

1. **Carátula**, que deberá contener:
  - a. Encabezado:  
Universidad Nacional Autónoma de México.  
Facultad de Psicología.  
H. Consejo Técnico.  
Comisión Evaluadora.  
Premio al Servicio Social “Dr. Gustavo Baz Prada 2026”.
  - b. Datos del alumno(s):
    - i. Nombre (comenzando por apellidos).
    - ii. Número de cuenta.
    - iii. Teléfono celular personal y teléfono de domicilio.
    - iv. Correo electrónico.
    - v. Periodo de realización del servicio social usando el formato de dos dígitos para el día, nombre completo del mes y cuatro dígitos para el año, estos datos irán separados con la preposición “de”.  
Ejemplo: “01 de enero de 2025 a 01 de julio de 2025”.
    - vi. Área de participación: Apoyo a la Administración, Apoyo a la Docencia, Apoyo a la Investigación, Desarrollo de la Comunidad, Desarrollo Tecnológico, Extensión y Difusión de la Cultura, Salud Pública, Ecología, Otros.
    - vii. Área de la psicología: Ciencias Cognitivas y del Comportamiento; Psicología Clínica y de la Salud; Psicología de la Educación; Procesos Psicosociales y Culturales; Psicobiología y Neurociencias; o Psicología Organizacional.
  - c. Datos de Supervisor.
    - i. Nombre (comenzando por apellidos).
    - ii. Nombre de la Institución donde presta sus servicios laborales.
    - iii. Nombre del área de adscripción.
    - iv. Cargo.
    - v. Teléfono de trabajo y teléfono celular.
    - vi. Correo electrónico.
  - d. Datos del Asesor
    - i. Nombre (comenzando por apellidos).
    - ii. Correo electrónico.
    - iii. Vo. Bo.
  - e. Datos del Programa
    - i. Nombre de la Institución que desarrolla el programa de servicio social.

- ii. Nombre de la dependencia.
- iii. Nombre del programa.
- iv. Clave del Programa.

## 2. Índice.

Tabla de contenido con paginación y enlaces funcionales.

## 3. Resumen.

Mencionar breve y claramente la institución, el área de oportunidad y/o problemática, la metodología, los resultados y una pequeña conclusión, con una extensión de 150 a 250 palabras.

## 4. Introducción.

Mencionar claramente a qué se dedica la institución; cuál es el contexto de la institución; además del área de oportunidad y/o problemática intenta atender el programa.

## 5. Justificación.

Especificar por qué es un área de oportunidad y/o problemática y por qué es importante que participen los profesionales de la psicología.

## 6. Objetivos.

Mencionar el objetivo general del programa, así como por lo menos dos objetivos profesionales, los cuales deben ser específicos, medibles (cuantitativamente y/o cualitativamente), alcanzables, relevantes y temporales.

## 7. Marco teórico.

Incorporar una revisión teórica sobre el área de oportunidad y/o problemática que se aborda en el programa.

## 8. Estrategias metodológicas y/o de intervención.

Mencionar qué herramientas o metodología se aplicaron para atender el área de oportunidad y/o problemática; es decir describir el plan de investigación, intervención, evaluación, diagnóstico, difusión, etc.

## 9. Resultados.

Describir los resultados de manera cuantitativa, cualitativa o mixta, con estricto apego a la metodología utilizada:

- a. El área de oportunidad y/o la problemática: Se debe detallar tanto el impacto directo como indirecto del programa, con base en datos precisos y ejemplos claros que demuestren cómo se logró abordar la problemática o área de oportunidad identificada. ¿En qué medida el programa de servicio social contribuyó a resolver el área de oportunidad y/o problemática identificada? ¿Cuáles fueron los principales desafíos enfrentados y cómo fueron abordados a lo largo del proceso? ¿Qué tan efectivos fueron los resultados obtenidos en relación con los objetivos establecidos? ¿Existen indicadores que permitan medir el impacto o los cambios generados en la población objetivo?
- b. Avance del programa: En este apartado se debe proporcionar evidencia de las innovaciones y mejoras realizadas, utilizando ejemplos concretos y describiendo el impacto de dichas contribuciones sobre la eficiencia y efectividad del programa.

¿Cuáles fueron las contribuciones del prestador de servicio social al programa en términos de innovación, creatividad y mejora de procesos? ¿Qué cambios o ajustes se realizaron al diseño original del programa, y cómo contribuyeron a su efectividad? ¿De qué manera el prestador introdujo nuevas estrategias, enfoques o metodologías que mejoraron los resultados o la implementación del programa? ¿Cómo se integraron las necesidades o retroalimentaciones de la población objetivo en el proceso de implementación del programa?

- c. Sostenibilidad y recomendaciones futuras: ¿Se establecieron estrategias para la sostenibilidad del programa a largo plazo? ¿Qué recomendaciones se pueden hacer para la continuidad o ampliación del programa en el futuro, basadas en los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas? Este punto busca identificar si el prestador del servicio social dejó una base sólida para la continuidad del programa y qué acciones futuras pueden seguirse para asegurar su efectividad a largo plazo.
- d. Evaluación de la satisfacción de la población atendida: ¿Cómo se midió la satisfacción de la población atendida con el programa o intervención? ¿Cuáles fueron los resultados de esta evaluación, y qué ajustes se realizaron en respuesta a las opiniones de los beneficiarios? Se debe proporcionar una evaluación clara de la percepción de los beneficiarios sobre el impacto y la calidad del programa, así como las acciones tomadas para mejorar cualquier aspecto señalado por los participantes.

## 10. Discusión.

Interpretar clara y concretamente los resultados obtenidos, con base en el soporte teórico-metodológico que sustenta el escrito, la evidencia y/o conocimiento previo sobre el problema o área de oportunidad trabajada y la experiencia académica-profesional adquirida en su formación.

## 11. Conclusiones y recomendaciones.

Describir la reflexión, con base en los resultados y la discusión, del impacto del programa de servicio social hacia la sociedad, considerando:

- a. La justificación del programa.
- b. Los objetivos del programa.
- c. El componente teórico metodológico que sustenta su actuar como profesional de la psicología.
- d. El problema o área de oportunidad que busca atender.
- e. El alcance del programa.
- f. Las áreas de oportunidad o deficiencias en la formación profesional que ofrece el programa que fueron detectadas por la persona prestadora, así como las recomendaciones para atenderlas.

## 12. Referencias.

El reporte de actividades presentado para el Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada debe cumplir con estrictos estándares de originalidad. Se prohíbe el plagio total o parcial de contenidos, así como el empleo de contenidos ajenos sin la debida citación. Todos los datos, ideas, teorías o investigaciones de otros autores que sean utilizados deben estar correctamente referenciados siguiendo el formato APA

séptima edición (2019). Esto incluye no solo citas textuales, sino también la paráfrasis de conceptos o ideas. La omisión de las referencias correspondientes o el uso indebido de fuentes ajenas sin citarlas apropiadamente será considerada una violación ética y podrá resultar en la descalificación del trabajo. La o las personas participantes se comprometen a entregar un trabajo auténtico y libre de plagio, reconociendo la autoría de las fuentes consultadas de acuerdo con las normativas establecidas.

### 13. Anexos.

Cronograma de actividades (obligatorio), imágenes, videos, pruebas, cuestionarios, encuestas, etc. En el caso específico de los videos no deberán durar más de 5 minutos, y se entregarán a través de un hipervínculo compartido. El video deberá estar resguardado en una nube personal, y será responsabilidad de la persona participante corroborar que el enlace sea funcional hasta el momento de la ratificación por parte del H. Consejo Técnico.

Nota: Todos los anexos compartidos deberán cumplir con la normativa de protección de datos personales, garantizando el uso adecuado y seguro de la información

### 14. Consideraciones acerca del uso de Inteligencia Artificial (IA).

En caso de usar IA es fundamental ser transparente y reconocerlo adecuadamente. Su uso debe ser claramente declarado en el trabajo, por lo que en caso de detectarse y no ser declarado, el trabajo será descalificado.

Si se utiliza Inteligencia Artificial (IA) es necesario que se indique tanto la herramienta empleada como el uso que se le dio, teniendo en claro que la misma está permitida como apoyo y que en ningún caso puede sustituir la argumentación, investigación ni reflexiones propias en los trabajos presentados.

### Presentación y defensa oral.

Como elemento adicional, con la finalidad de valorar la calidad del trabajo y desempeño de las personas candidatas, los trabajos que a consideración de la Comisión Especial Evaluadora del Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada cumplan con los lineamientos expuestos, serán sometidos a una presentación y defensa oral por parte de la o las personas participantes que registraron el trabajo. Para ello se deberán tomar las siguientes consideraciones:

1. La o las personas participantes contarán con un máximo de 15 minutos para presentar su trabajo;
2. La o las personas participantes podrán presentar, si así lo desean, un material de apoyo para su exposición. El mismo deberá compartirse al menos 24 horas antes de la fecha de presentación al correo asesoria.servicio.social@psicologia.unam.mx;

3. La o las personas participantes deberán contestar una serie de cuestionamientos, preguntas e interrogaciones por parte de las personas integrantes de la Comisión Especial Evaluadora del Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada;
4. El interrogatorio por parte de la Comisión no deberá exceder los 20 minutos;
5. La presentación y defensa de los trabajos se realizará en modalidad a distancia. Para ello será responsabilidad del Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo gestionar la plataforma para que la evaluación se lleve a cabo, y responsabilidad de la o las personas participantes contar con el espacio y/o equipo para presentarse; en casos excepcionales y a falta de recursos tecnológicos de la o las personas participantes, será obligación del Departamento de Servicio Social de la Facultad de Psicología de la UNAM apoyarles en la gestión del préstamo de un espacio apropiado y/o equipo de cómputo o tableta electrónica a través del Programa PC Puma;
6. La fecha o fechas para la presentación será determinada por la Comisión Especial Evaluadora del Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada;
7. La fecha o fechas serán compartidas a las personas participantes que sean seleccionadas con al menos 7 días hábiles anteriores a su presentación;
8. En caso de ausentarse a la presentación y defensa oral, el trabajo no será acreedor a la distinción ya que este paso es indispensable para la evaluación.

### Nota Importante

El reporte de actividades para el Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada tiene un uso exclusivo para la participación en este premio. No podrá ser el mismo que el reporte final de actividades presentado en el Departamento de Servicio y Bolsa de Trabajo, el Informe Profesional de Servicio Social, ni cualquier otro trabajo similar. Al final del reporte, se deberá incluir una declaración en la que se afirme que el trabajo presentado es único y específico para esta convocatoria, asegurando que no ha sido utilizado en otros contextos o convocatorias.

### Revisado por:

Comisión Evaluadora del Premio al Servicio Social Dr. Gustavo Baz Prada 2025

Código QR con el enlace del formulario para subir los archivos.





## ESTANCIAS POSDOCTORALES PROGRAMA UNIVERSITARIO DE DERECHOS HUMANOS CONVOCATORIA 2026 PERIODO II

En el marco del Programa de Becas Elisa Acuña 2026, el Programa Universitario de Derechos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de México emite la presente convocatoria, dirigida a las personas que hayan obtenido el grado académico de doctorado dentro de los cinco años previos al inicio de la estancia posdoctoral. Las personas interesadas podrán concursar por una beca para la realización de una estancia posdoctoral, a través de un proyecto que deberá vincularse con alguna de las siguientes líneas de investigación:

- Desarrollo de metodologías y sistemas de indicadores complejos para la evaluación de los derechos humanos.
- Transformaciones del control constitucional y de convencionalidad ante la reforma del Poder Judicial.
- Epistemologías diversas y el derecho humano a la ciencia: un análisis desde contextos interculturales.
- Divulgación de derechos humanos a través herramientas multimedia.
- Didáctica crítica y diseño pedagógico de entornos virtuales (MOOC/MOODLE) para la educación en derechos humanos.
- Modelos pedagógicos para la formación clínica y el fortalecimiento del litigio estratégico en derechos humanos.
- Paradigmas educativos en la intersección de los derechos humanos y la justicia restaurativa.
- Reparación integral: modelos de acompañamiento psicosocial a víctimas de violaciones a derechos humanos.
- El fenómeno deportivo como derecho humano: dimensiones jurídicas, sociales y políticas de inclusión.
- Las Juventudes y los desafíos estructurales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Las personas interesadas en concursar deberán presentar su postulación de acuerdo con lo establecido en la *Convocatoria de Ingreso al Programa de Becas Posdoctorales de la Universidad Nacional Autónoma de México 2026*, así como cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las Reglas de Operación de dicho programa, publicados en *Gaceta UNAM* el 6 de febrero de 2026.

Los documentos pueden ser consultados dando clic en el vínculo:

[https://www.humanidades.unam.mx/wp-content/uploads/bp\\_2026\\_posdoc\\_convocatoria\\_y\\_reglas\\_operacion.pdf](https://www.humanidades.unam.mx/wp-content/uploads/bp_2026_posdoc_convocatoria_y_reglas_operacion.pdf)

**FECHA LÍMITE DEL PERIODO II: 2 DE JULIO DE 2026**

Para mayor información, dirigirse a la Secretaría Académica del Programa Universitario de Derechos Humanos, al correo electrónico [pudhsec\\_academica@unam.mx](mailto:pudhsec_academica@unam.mx) o al teléfono 55 56 58 00 04, extensiones 120 y 122.

**ATENTAMENTE**  
**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**EL COORDINADOR**  
**ALFREDO SÁNCHEZ-CASTAÑEDA**



## Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC

# CONVOCATORIA

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

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

Del 4 al 22 de mayo 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 tercer número del volumen 4 de CTUD, en el mes de agosto 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:

22 de mayo de 2026, a las 14 horas.

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

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria, Cd.Mx., 4 de mayo de 2026.

# Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

## Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información

El Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9º, 11 al 17 y los demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; así como a la normativa universitaria vigente respecto a concursos de oposición abiertos y las herramientas que permitan realizarlos vía remota, convoca a quienes reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Titular “A” de tiempo completo, interino, en el área de Cómputo, del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información**, plaza con número de registro **48435-51** y sueldo mensual de \$22,541.48, de acuerdo con las siguientes:

### Bases

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

- Tener grado de especialización o maestría en Informática, Sistemas y Electrónica, o afín a las Ciencias de la Computación;
- Contar con un mínimo de tres años de experiencia profesional en el área de informática computacional;
- Haber colaborado en la realización de productos derivados de sus actividades técnicas en el área de informática computacional.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su quinta sesión ordinaria, celebrada el 19 de marzo de 2026, acordó que las personas aspirantes deberán presentar vía remota o virtual las siguientes:

### Pruebas

- Presentar por escrito una propuesta técnico-académica sobre la implementación de tecnologías emergentes para proyectos de apoyo a la investigación bibliotecológica, con una extensión máxima de 20 cuartillas sin incluir obras consultadas, portada y resumen
- Exposición oral y defensa ante la Comisión Dictaminadora del IIBI
- Prueba práctica sobre la implementación de tecnologías emergentes para proyectos de apoyo a la investigación bibliotecológica.

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

### Requisitos técnicos y de participación

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

- Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso se utilice dicha cuenta de correo electrónico. Asimismo, aceptará que se considera notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en el sistema. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico señalado para efectos de notificación.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente<sup>1</sup>, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá requerirla al enlace TIC del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información en la cuenta de correo [academic@unam.mx](mailto:academic@unam.mx) al que deberá hacer llegar una solicitud con su nombre completo, CURP y la cuenta de correo electrónico descrita en el punto anterior, a la cual se enviará el certificado, así como los datos generales del concurso en los que participará y deberá adjuntar copia en PDF de su identificación oficial y CURP. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta que, a partir de que lo solicite en los términos mencionados, el tiempo de generación del certificado será de dos días hábiles, que se consideran dentro de los 15 días hábiles dispuestos en esta convocatoria para concluir el proceso de su solicitud de participación. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo aplicable.
- Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

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

El Sistema RACO cuenta con un Manual de Usuario, se recomienda ampliamente a las personas interesadas leerlo detenidamente antes de realizar el proceso.

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

### Documentación solicitada

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

Los documentos solicitados son:

1. Solicitud de ingreso al concurso (formato disponible en la plataforma).
2. *Curriculum vitae* (CV) actualizado (utilizando el modelo disponible en la plataforma).
3. Consentimiento informado (formato disponible en la plataforma).
4. Carta de confidencialidad (formato disponible en la plataforma).
5. Probatorio académico que acredite los estudios, certificados y títulos requeridos.
6. Constancia que acredite la antigüedad en la materia o área de la especialidad requerida para la plaza correspondiente (copia de contrato, talones de pago o constancia laboral oficial con tres años comprobables).
7. Identificación oficial (si se trata de personas extranjeras, constancia de su estancia legal en el país).
8. Acta de nacimiento.
9. Relación pormenorizada de documentos que se cargan en la plataforma.

Además de la documentación anteriormente descrita, las personas aspirantes deberán incluir la evidencia documental que acredite lo descrito en su CV. Con este propósito, existe en el Sistema RACO el botón Cargar documentos probatorios del CV, en el cual podrá subir a la plataforma todos los documentos que la persona aspirante considere importante presentar para el soporte de su CV. Deberá subir al Sistema RACO archivos PDF separados, de no más de 5MB cada uno. Estos documentos no se firman con Firma Electrónica Universitaria.

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

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 Estatuto del Personal Académico de la UNAM para el nombramiento en cuestión, la UNAM podrá no formalizar la contratación o dar por terminada la relación laboral.

Los datos y documentación presentados en el Sistema RACO, únicamente se ocuparán con el propósito de desahogar el concurso convocado 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.

Posteriormente, el Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico, sobre la aceptación o no al concurso y, en su caso, le hará saber el procedimiento específico para presentar cada una de las pruebas mencionadas en la presente convocatoria. Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico [avisos.humanidades.unam.mx](mailto:avisos.humanidades.unam.mx) y, para el caso de notificaciones oficiales, incluido el oficio de resolución, se realizará mediante el correo electrónico [firmatic@unam.mx](mailto:firmatic@unam.mx) ya que contará con el Sello Digital Universitario que dé certeza jurídica de lo comunicado.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información dará a conocer el resultado del concurso, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas concursantes. Si no se interpuso recurso de revisión, y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico de Humanidades 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.

La persona ganadora del concurso tendrá, entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º, 18 y demás relativos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir, entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 18bis y demás relativos del mismo Estatuto.

La participación de las personas interesadas en la presente convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de sus bases.

Para cualquier duda relacionada a la presente convocatoria y únicamente con fines informativos, la persona interesada podrá ponerse en contacto con la Secretaría Académica del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, a la cuenta de correo: [academic@unam.mx](mailto:academic@unam.mx) y/o al número telefónico: 55 56 23 03 36.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, CdMx, a 11 de mayo de 2026**

**Dra. Perla Olivia Rodríguez Reséndiz  
Directora del Instituto de Investigaciones  
Bibliotecológicas y de la Información**

# Facultad de Ingeniería

## Programa para promover la definitividad del Personal académico de asignatura Fundamentos Jurídicos

La Facultad de Ingeniería 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 que modifica el similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* del pasado 25 de marzo de 2021; 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 las asignaturas que se especifican a continuación:

No. de concursos	Asignatura	División
2	CALCULO INTEGRAL (plan de estudios 2016)	División de Ciencias Básicas
2	FUNDAMENTOS DE ESTADÍSTICA (plan de estudios 2016)	División de Ciencias Básicas
1	TÉCNICAS GEOLÓGICAS DE CAMPO (P) (plan de estudios 2016)	División de Ingeniería en Ciencias de la Tierra
1	LEGISLACIÓN MINERA (plan de estudios 2016)	División de Ingeniería en Ciencias de la Tierra
2	PROCESOS FOTOGRAFÉTRICOS (L) (plan de estudios 2016)	División de Ingenierías Civil y Geomática
1	HIDROGRAFÍA (plan de estudios 2016)	División de Ingenierías Civil y Geomática
1	ESTRUCTURA DE DATOS Y ALGORITMOS I (L) (plan de estudios 2016)	División de Ingeniería Eléctrica
1	SEGURIDAD INFORMÁTICA BÁSICA (plan de estudios 2016)	División de Ingeniería Eléctrica
1	ESTADÍSTICA APLICADA (plan de estudios 2016)	División de Ingeniería Mecánica e Industrial
2	ANÁLISIS DE CIRCUITOS (L) (plan de estudios 2016)	División de Ingeniería Mecánica e Industrial
1	RELACIONES LABORALES Y ORGANIZACIONALES (plan de estudios 2016)	División de Ingeniería Mecánica e Industrial

### Bases

Para poder participar, las personas interesadas deberán ingresar a la dirección electrónica <https://consejofi.fi-a.unam.mx/coa/>, así como contar con los siguientes elementos:

- Un correo electrónico personal, con capacidad de almacenamiento para emitir y recibir notificaciones;
- Número telefónico de contacto, ya sea fijo o móvil, y
- Firma Electrónica Universitaria (FEU), ya sea temporal<sup>1</sup> o permanente.

<sup>1</sup> Las personas participantes externas, es decir, que no forman parte de la comunidad universitaria y que no cuentan con la Firma Electrónica Universitaria, se les tramitará de forma temporal únicamente para participar en el concurso de oposición, sin que ello implique la existencia de relación laboral con la UNAM o la generación de algún derecho con la Institución. La FEU se tramitará una vez que la persona registre su solicitud de participación en la dirección electrónica indicada en esta convocatoria.

La Facultad de Ingeniería se comunicará con las personas participantes, a través de las siguientes herramientas tecnológicas:

- El Sello Digital Universitario (SEDU), el cual validará tanto la emisión como la recepción de documentos en la UNAM y equivale al sello de emisión o acuse, y
- La FEU de los participantes.

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 que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener título superior al de bachiller en una licenciatura del 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 Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería, en su sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto de 2021, acordó que las personas aspirantes deberán presentarse a las siguientes pruebas con el peso específico indicados en cada una de ellas; de igual manera aprobó que el *curriculum vitae* tendrá un peso de 30% sobre la calificación final.

### Pruebas

A través del correo electrónico proporcionado por la persona participante y una vez que haya sido aceptado en el concurso, se le notificará cuándo y dónde deberá presentar las siguientes pruebas:

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente (14% de la calificación).
- Exposición escrita de un tema del programa de la asignatura correspondiente en un máximo de 20 cuartillas (14% de la calificación).
- Exposición oral de los puntos anteriores (14% de la calificación).
- Interrogatorio sobre la asignatura correspondiente (14% de la calificación).
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema de la asignatura correspondiente ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación (14% de la calificación).

La persona participante deberá responder a cada uno de los comunicados que le sean enviados por parte de la entidad académica, con la finalidad de verificar y garantizar su participación en cada una de las pruebas.

### Documentación requerida

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán inscribirse en la dirección electrónica <https://consejofi.fi-a.unam.mx/coa/>, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta las 18:00 horas, de la Zona Centro del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos, del último día hábil de inscripción cargando la siguiente documentación en formato PDF:

- Solicitud de inscripción en las formas oficiales, las cuales se encuentran en la página del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería: <https://consejofi.fi-a.unam.mx/>
- Curriculum vitae* en las formas oficiales de la Facultad de Ingeniería; las cuales se encuentran en la página del Consejo

Técnico de la Facultad de Ingeniería: <https://consejofi.fi-a.unam.mx/>

3. Acta de nacimiento.
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida.
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.
7. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe.
8. Carta de confidencialidad/compromiso mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio conocido o por conocer, el contenido e interacciones del desarrollo del Concurso de Oposición.
9. Copia del documento de inscripción al Programa para Promover la Definitividad del Personal Académico de Asignatura, en su caso.

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

Después de verificar la entrega de la documentación requerida, la Facultad de Ingeniería le hará saber a la persona interesada con relación a su aceptación al concurso. Asimismo, le notificará

de las pruebas específicas que deberá presentar, el medio digital y los datos en donde se celebrarán éstas y la fecha en que comenzarán dichas pruebas. Cualquier notificación relacionada con esta convocatoria se hará del conocimiento a la persona participante a través del correo electrónico proporcionado por este.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Ingeniería dará a conocer el resultado del concurso a las personas participantes al correo electrónico proporcionado, el cual surtirá efectos una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer el mismo, en caso de haber interpuesto el recurso de revisión, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial. 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.

La persona que resulte ganadora del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 55 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56 del mismo Estatuto.

**Nota:** La persona ganadora mediante este concurso deberá prestar sus servicios respetando los módulos de programación de la asignatura.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd Mx, a 11 de mayo de 2026**

**Dr. José Antonio Hernández Espriú  
El Director**





# ¿NECESITAS ATENCIÓN PSICOLÓGICA?

LÍNEA TELEFÓNICA PARA ATENCIÓN EN CRISIS DE SALUD MENTAL

EXCLUSIVO PARA ESTUDIANTES DE LA UNAM

68 64 12 22 27

LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS