



MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL POSGRADO, APROBADAS POR EL CONSEJO ACADÉMICO DE POSGRADO EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE MAYO DE 2024

El Consejo Académico de Posgrado, en su sesión ordinaria del 27 de mayo de 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 140 y 141, fracción I del Estatuto General y los diversos 68 y 70, fracción I del Reglamento General de Estudios de Posgrado, aprobó las modificaciones de los artículos 11, 12, 14, 46 y 51, e incluyó los artículos 12 bis y 20 bis a los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado, para quedar en los términos siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL POSGRADO

CAPÍTULO VI

De la selección e ingreso de los aspirantes a los programas de posgrado

Artículo 11.- El comité académico, o el cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa de especialización, **aprobará la oferta académica del mismo, para su emisión en la Convocatoria General para el Proceso de Selección e Ingreso a Programas de Posgrado de la Universidad, verificará y avalará** que la información vertida en los instructivos se apegue a lo dispuesto en el plan de estudios.

Obtenida la aprobación del comité académico, o del cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa de especialización, la Coordinación General de Estudios de Posgrado será la responsable de la revisión técnica y normativa de la convocatoria e instructivos de los programas de **posgrado para su publicación y difusión.**

Artículo 12.- Entre los mecanismos para la selección e ingreso de aspirantes a un programa de posgrado se deberá incluir, al menos, dos de los siguientes:

(...)

Una vez emitida la convocatoria y su instructivo, no podrán modificarse **las condiciones** y mecanismos de selección e ingreso, **mismos que deben apegarse a los requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente.**

Los resultados del proceso de selección e ingreso serán inapelables, y **no se dará información del desempeño o calificación de las y los aspirantes.**

Artículo 12 Bis.- La Coordinación General de Estudios de Posgrado vigilará el funcionamiento del Sistema de Estudios de Posgrado durante el proceso de selección e ingreso.

La Universidad no garantiza el otorgamiento de recursos, becas o apoyos económicos, a las y los aspirantes que sean aceptados en algún programa de posgrado.

CAPÍTULO VII

De la permanencia del alumnado en el plan de estudios

Artículo 14.- El alumnado **será dado de baja del** plan de estudios cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

(...)

Las personas que sean dadas de baja podrán ingresar al mismo programa de posgrado o a otro distinto, siempre que cumplan con lo dispuesto en el artículo 8º del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 20 Bis.- El comité académico, o el cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa de especialización, **podrá cancelar la reinscripción del alumnado cuando en el semestre inmediato anterior se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:**

I. Para el caso de especialización:

- A. No cumpla con los requisitos de permanencia establecidos en el plan de estudios;**
- B. No curse o no apruebe todas las actividades académicas, con o sin créditos, que se establecen para cada semestre en el plan de estudios, y**
- C. No obtenga evaluaciones semestrales aprobatorias, en caso de que el plan de estudios lo establezca.**

II. Para el caso de maestría:

- A. No cumpla con los requisitos de permanencia establecidos en el plan de estudios;**

- B. No curse o no apruebe todas las actividades académicas, con o sin créditos, que se establecen para cada semestre en el plan de estudios;
- C. No obtenga evaluaciones semestrales favorables, y
- D. No cuente con avances satisfactorios en su trayectoria académica a juicio de las o los tutores.

III. Para el caso del doctorado:

- A. No cumpla con los requisitos de permanencia establecidos en el plan de estudios;
- B. No cumpla con las actividades complementarias semestrales convenidas con las o los tutores principales y avaladas por el comité tutor;
- C. No cuente con avances satisfactorios en su trabajo de investigación, a juicio de su comité tutor, y
- D. No presente el examen de candidatura en el semestre establecido en su plan de estudios.

IV. Aquellas que establezcan sus normas operativas.

Si el comité académico, o el cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa de especialización, determina cancelar la reinscripción, establecerá las condiciones que el alumnado deberá cumplir para que proceda.

La coordinación del programa de posgrado notificará la cancelación de reinscripción a la Dirección General de Administración Escolar para los efectos conducentes, señalando el supuesto que la motivó.

CAPÍTULO XV

Posgrados simultáneos, doble grado y estudios combinados

Artículo 46.- El alumnado podrá cursar hasta **dos planes de estudio de forma simultánea** en cualquier programa de posgrado, independientemente del área del conocimiento, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(...)

En caso de que la o el alumno resulte beneficiario de un apoyo económico, recurso o beca, lo será sólo en uno de los planes de estudio que esté cursando. La Universidad no es responsable de garantizar el otorgamiento de recursos, becas o apoyos económicos.

CAPÍTULO XVI

De los comités académicos y sus atribuciones

Artículo 51.- El comité académico, o el cuerpo colegiado encargado de la conducción del programa de especialización, además de las establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, tiene las atribuciones y responsabilidades generales siguientes:

(...)

- XII. Definir criterios académicos acorde con los requisitos de ingreso establecidos en el plan de estudios, para la aceptación de las y los aspirantes al programa de posgrado;
 - XIII. Definir criterios académicos para postular al alumnado para la obtención de apoyos económicos, recursos o becas ante instancias universitarias o instituciones externas que convoquen para tal efecto. El número de candidaturas se determinará con base en la disponibilidad presupuestal;
 - XIV. Definir los requisitos que el alumnado deberá cumplir para que proceda su reinscripción, en caso de que le haya sido cancelada;
 - XV. Aprobar la reinscripción de la o el alumno a quien le fue cancelada, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el periodo de altas y bajas, o en el siguiente semestre lectivo, y
- (...)

Transitorio

Único.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UNAM*.

PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD Y AL RENDIMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE ASIGNATURA (PEPASIG)

Convocatoria 2025

Con el objeto de estimular la actividad del profesorado de asignatura que ha realizado una labor sobresaliente y para fortalecer las actividades docentes en la Institución, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), por medio de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), convoca al profesorado de asignatura que imparte clases frente a grupo, asesoría presencial o en línea, en los planes y programas de estudios aprobados por el Consejo Universitario en el Sistema Escolarizado y en el Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia, así como en los de formación complementaria, a participar en el Programa de Estímulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura (PEPASIG), de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. Postulantes:

Serán elegibles para postularse en el programa:

- a) El profesorado de asignatura sin nombramiento de profesor o investigador de carrera de tiempo completo que imparta, al momento de solicitar su ingreso o permanencia, cuando menos tres horas de clase a la semana.
- b) El profesorado de asignatura que cuente, además, con nombramiento de técnico académico e imparta clases fuera de la jornada laboral estipulada en su nombramiento de tiempo completo, quienes solo podrán gozar del estímulo hasta por un máximo de ocho horas.
- c) El profesorado de carrera con nombramiento de medio tiempo que imparta clases de asignatura fuera de la jornada laboral estipulada en su nombramiento de medio tiempo y que se encuentre vigente en el Programa de Estímulos al Desempeño de Personal Académico de Carrera de Medio Tiempo para el Fortalecimiento de la Docencia (PEDPACMeT), solo podrá gozar del estímulo hasta por un máximo de ocho horas.

II. Requisitos de postulación:

Además de impartir la docencia frente a grupo, asesoría presencial o en línea en cualquiera de las modalidades antes mencionadas, la persona académica deberá:

- a) Tener título de licenciatura o grado académico superior, que deberá acreditarse con copia del título profesional, o del grado académico, o cédula profesional según sea el caso. En el caso de los estudios de posgrado, de no contar con el grado académico o la cédula profesional, podrán acreditarse con el acta de examen de grado, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses de haberlo obtenido, de acuerdo con lo que asiente el acta. Si el título o grado fue emitido por alguna institución extranjera, únicamente para efectos del estímulo PEPASIG, podrá ser validado por el Consejo Técnico de su entidad académica y deberá presentarlo

en copia, junto con el registro al Programa, y el acta correspondiente de dicho cuerpo colegiado.

- b) Contar, al momento del registro de su solicitud en línea, con al menos un año de antigüedad docente con el nombramiento de profesora o profesor de asignatura en la UNAM.
- c) En el último periodo lectivo:
 - 1) Realizar el registro de la solicitud en línea, descargar y enviar el comprobante de manera electrónica a la entidad académica de adscripción. Las personas académicas que reciben el estímulo en el ciclo escolar 2024 y no realicen su solicitud, serán separadas del PEPASIG en el ciclo escolar 2025, en el entendido que el trámite de registro se efectúa una sola vez por cada ciclo escolar;
 - 2) Enviar o entregar el comprobante de registro en la dependencia de adscripción en las fechas establecidas en la Base VI de la presente Convocatoria. **De no realizarlo**, la solicitud no será considerada para la asignación del estímulo;
 - 3) Haber tenido al menos 90 por ciento de asistencia;
 - 4) Haber cubierto el programa de la asignatura o del curso, y
 - 5) Haber entregado oportunamente las actas de exámenes.
- d) Las personas académicas de formación complementaria (actividades deportivas y culturales) deberán, además de lo establecido en la Base II, inciso b), y numerales 1), 2), y 3) del inciso c) de la presente Convocatoria, entregar un informe de las actividades realizadas en el último periodo lectivo, mismo que deberá ser aprobado, en el caso de la Dirección General del Deporte Universitario (DGDU), por el Consejo Asesor, y para las Facultades de Estudios Superiores (FES) o las Escuelas Nacionales de Estudios Superiores (ENES), por el Consejo Técnico respectivo.
- e) En caso de que la persona académica imparta docencia en más de una entidad académica, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos previstos por sus entidades de adscripción, así como realizar un registro de la solicitud en línea por cada una de ellas.
- f) Se dispensará el requisito del título, únicamente cuando la modalidad de su contrato se encuentre dentro del supuesto establecido en el artículo 36, numeral 2, del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

III. Disposiciones generales:

- a) Los estímulos correspondientes al PEPASIG son beneficios adicionales al salario nominal, por lo que no forman parte de éste y no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente; en consecuencia, no están sujetos a negociaciones, ni podrán ser demandables ante otra autoridad. Su asignación es el resultado de

un proceso de evaluación académica que valora el rendimiento y la productividad del profesorado que se encuentre en los supuestos establecidos en la presente Convocatoria.

- b) Las personas académicas que presenten una situación de índole administrativa que les impida realizar el registro en línea de acuerdo al calendario establecido en la Base VI, deberán dirigirse con la persona responsable de los estímulos en su entidad académica de adscripción para solicitar el registro especial, de acuerdo a la circular publicada en la página de la DGAPA al inicio de cada semestre.
- c) El Consejo Técnico u órgano académico competente deberá validar la autenticidad de los comprobantes de grados académicos del personal académico que solicita el trámite de nuevo ingreso, actualización o modificación. Esta documentación se enviará de forma electrónica a la DGAPA en formato PDF legible y sin protección, adjuntando un archivo por académico, el cual se nombrará por apellido y nombre de la o el docente y contendrá únicamente el último grado obtenido. La documentación será revisada por el Departamento de Estímulos de la DGAPA que cotejará que la documentación complementaria se encuentre evaluada en el oficio emitido por el Sistema para el Registro de Estímulos Académicos (SREA) y, en caso de no cumplir con los requisitos, se notificará en el Sistema.

IV. Asignación del estímulo:

- a) Para el Sistema Escolarizado, el Sistema de Universidad Abierta y el Sistema de Educación a Distancia, el estímulo consistirá en el pago de una cantidad mensual por cada tres horas de clase frente a grupo, de asesoría presencial o en línea, según corresponda, a partir de tres y hasta un máximo de 30 horas/semana/mes en el nivel técnico, bachillerato, licenciatura y posgrado, considerando el título o grado académico de la o el profesor.
- b) En el caso del profesorado que imparte diversos cursos en el ámbito de actividades deportivas o culturales en las FES, ENES o DGDU, el estímulo consistirá en el pago de una cantidad mensual por cada tres horas de clase, a partir de tres y hasta un máximo de 30 horas/semana/mes.
- c) No procederá el pago del estímulo en ninguna de las modalidades establecidas en la presente Convocatoria, cuando las horas identificadas como de asignatura estén destinadas al apoyo a la docencia, la investigación o a actividades administrativas.
- d) El profesorado de asignatura que tenga un nombramiento académico-administrativo sólo podrá gozar del estímulo por un máximo de ocho horas.
- e) El profesorado que cambie de nombramiento de profesora o profesor de tiempo completo a profesora o profesor de asignatura, deberá tener al menos seis meses con el nombramiento de asignatura para realizar el registro en línea y, de esta forma, cumplir con los requisitos establecidos en la Base II de la presente Convocatoria.
- f) En caso de que la persona académica sea evaluada en dos o más entidades simultáneamente, se realizará

la sumatoria de las horas y el monto del estímulo se dividirá en partes iguales en cada entidad académica hasta por un máximo de 30 horas.

- g) La persona académica no podrá ser evaluada con medias horas.
- h) El estímulo cesará automáticamente cuando la persona académica goce de una licencia o comisión que lo separe de su actividad docente. En caso de que la licencia o comisión no exceda de un año, el profesorado podrá registrar la solicitud en línea dentro de las fechas establecidas en la presente Convocatoria, siempre y cuando se incorpore a sus actividades docentes frente a grupo, asesoría, presencial o en línea y dé cumplimiento con los requisitos establecidos.
- i) La secretaría general o área responsable del estímulo en la entidad académica deberá notificar a la DGAPA cuando a la persona académica con nombramiento de asignatura se le hubiera acreditado y sancionado, por los órganos competentes y facultados de la UNAM, alguna falta grave al Código de Ética de la UNAM, por acoso o violencia de género. De presentarse esta situación, la persona académica será separada del programa, y podrá solicitar su reingreso un año después de la suspensión del estímulo, siempre y cuando dé cabal cumplimiento a los requisitos establecidos en la convocatoria que se encuentre vigente.
- j) El estímulo consistirá en el pago de una cantidad mensual en pesos a partir de tres horas/semana/mes, considerando el grado académico de la o el profesor, tal y como se establece a continuación:

2024-2025				
Rango	A	B	C	D
Horas/ Semanas/ Mes	Licenciatura	Especialización	Maestría	Doctorado
03-05	894	920	1,123	1,368
06-08	1,757	1,802	2,210	2,707
09-11	2,764	2,838	3,479	4,259
12-14	3,862	3,951	4,828	5,895
15-17	4,749	4,837	5,893	7,279
18-20	5,216	5,326	6,504	8,020
21-23	5,669	5,777	7,040	8,693
24-26	6,101	6,217	7,574	9,338
27-29	6,521	6,642	8,088	9,994
30 o más	6,922	6,923	8,584	10,584

V. Evaluación:

- a) El Consejo Técnico de la entidad académica correspondiente o el Consejo Asesor cuando se trate de la DGDU:
 - 1) Revisará el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Convocatoria.
 - 2) Evaluará al personal académico conforme a los criterios establecidos en las diversas modalidades mencionadas en la presente Convocatoria.
 - 3) Podrá auxiliarse de una o varias comisiones de profesorado designado por el propio Consejo Técnico o Asesor, según corresponda.

- b) Las secretarías generales, académicas o áreas responsables del estímulo de las entidades deberán evaluar y capturar los ingresos y permanencias en el SREA; la modificación al número de horas y grado académico; las bajas al Programa, así como al profesorado que cuente con un nombramiento académico-administrativo. Cualquier trámite no registrado en el SREA, no podrá ser aplicado.
- c) Los trámites relativos a las modificaciones en el número de horas y grado académico, deberán presentarse a más tardar el día que concluya el ciclo escolar en curso y tendrán una retroactividad máxima de **cuatro meses**.
- d) No serán consideradas las solicitudes de ingreso o permanencia al PEPASIG cuando la persona académica no cumpla con los requisitos establecidos en la Base II, inciso c), numerales 3), 4) y 5) de la presente Convocatoria, cuando tengan una asignación menor a tres horas, con evaluación cero o que no presenten el comprobante de título o grado académico, salvo lo establecido en el inciso f) de la Base II.
- e) Las secretarías generales, académicas o áreas responsables del estímulo de las entidades deberán revisar en el SREA el apartado "incumplimiento de requisitos" y dar seguimiento oportuno al trámite. Una vez emitida la notificación de la DGAPA, es responsabilidad de la entidad académica dar cumplimiento a los requisitos para solicitar la aclaración en los periodos establecidos.

VI. Calendario

Primer periodo de registro **Semestre 2025-I:**

1. El personal académico que cumpla con los requisitos, podrá registrar su solicitud en la página electrónica: <https://dgapa.unam.mx/index.php/estimulos/pepasig>, a partir de las **12:00 horas del lunes 10 de junio y hasta las 15:00 horas del viernes 30 de agosto de 2024**. Es responsabilidad del personal académico el envío o la entrega del comprobante de registro, así como el resguardo y la conservación del comprobante digital emitido por el sistema.
2. A más tardar a las **15:00 horas del lunes 2 de septiembre de 2024**, el personal académico enviará, de forma electrónica, el comprobante de registro y la copia digital del título, grado o cédula profesional, de acuerdo a la Base III, inciso c), a la secretaría general, secretaría académica o área responsable del estímulo de su entidad académica de adscripción. De no enviar los comprobantes de registro y grado académico, no serán considerados para la evaluación del PEPASIG. Si la persona académica gozó del PEPASIG durante el semestre anterior y conserva el mismo grado académico, no deberá enviar su comprobante de estudios.
3. Del **23 de julio y hasta el viernes 20 de septiembre de 2024**, las secretarías generales, académicas o áreas responsables del estímulo capturarán en el SREA la primera entrega de las evaluaciones correspondientes al semestre 2025-I.
4. A más tardar a las **15:00 horas del lunes 23 de septiembre de 2024**, las secretarías generales, académicas o áreas responsables del estímulo podrán enviar al Departamento de Estímulos de la DGAPA las evaluaciones de las personas académicas de nuevo ingreso al Programa, quienes tendrán que adjuntar la copia digital del título,

grado o cédula profesional, de acuerdo a la Base III, inciso c). En el caso de renovación o permanencia, se deberá incluir la documentación sólo cuando haya modificación o actualización del grado académico. Todos los trámites se enviarán de manera digital. Las dependencias que den cumplimiento en la fecha establecida, **verán reflejado el pago del estímulo en la segunda quincena del mes de noviembre de 2024**. Es responsabilidad de cada entidad académica enviar la documentación completa para que las evaluaciones puedan ser tramitadas.

5. Las modificaciones en el número de horas y/o grado académico, podrán ser capturadas por las secretarías generales, académicas o áreas responsables del estímulo hasta el **viernes 22 de noviembre de 2024** y enviadas al Departamento de Estímulos de la DGAPA, a más tardar a las **15:00 horas del lunes 25 de noviembre de 2024**. El pago del estímulo correspondiente a la última entrega **se verá reflejado en la segunda quincena del mes de enero de 2025**.

Segundo periodo de registro **Semestre 2025-II:**

1. Las personas académicas que cumplan con los requisitos, podrán registrar su solicitud en la página electrónica: <https://dgapa.unam.mx/index.php/estimulos/pepasig>, a partir de las **12:00 horas del lunes 13 de enero y hasta las 15:00 horas del viernes 21 de febrero de 2025**. Es responsabilidad de la persona académica el envío o la entrega del comprobante de registro, así como el resguardo y la conservación del comprobante digital emitido por el sistema.
2. A más tardar a las **15:00 horas del 24 de febrero de 2025**, las personas académicas enviarán en formato digital por correo electrónico a la secretaría general, académica o área responsable del estímulo de su entidad académica de adscripción, el comprobante de registro y la copia digital del título, grado o cédula profesional, de acuerdo a la Base III, inciso c). De no enviar los comprobantes de registro y grado académico, no serán considerados para la evaluación del PEPASIG. Si la persona académica gozó del PEPASIG en el semestre 2025-I, no requerirá realizar el registro de la solicitud ni enviar su comprobante de estudios.
3. Del **27 de enero y hasta el 28 de febrero de 2025**, las secretarías generales, académicas o área responsable del estímulo capturarán en el SREA la primera entrega de las evaluaciones correspondientes al semestre 2025-II.
4. A más tardar a las **15:00 horas del lunes 3 de marzo de 2025**, las secretarías generales, académicas o áreas responsables del estímulo podrán enviar al Departamento de Estímulos de la DGAPA las evaluaciones del profesorado. Las personas académicas de nuevo ingreso al programa tendrán que adjuntar la copia digital del título, grado o cédula profesional, de acuerdo a la Base III, inciso c). De no presentar el documento, no se realizará el trámite de ingreso. Las personas académicas que soliciten renovación o permanencia, incluirán la documentación sólo cuando haya modificación o actualización de grado. Todos los trámites se realizarán de manera digital. Las dependencias que den

cumplimiento en la fecha establecida, **verán reflejado el pago del estímulo en la segunda quincena del mes de abril de 2025**. Es responsabilidad de cada entidad académica enviar la documentación completa para que las evaluaciones puedan ser tramitadas.

5. Las modificaciones en el número de horas o grado académico podrán ser capturadas por las secretarías generales, académicas o áreas responsables del estímulo hasta **el viernes 30 de mayo de 2024** y enviadas al Departamento de Estímulos de la DGAPA a más tardar a las **15:00 horas del lunes 02 de junio de 2025**. El pago del estímulo correspondiente a la última entrega **se verá reflejado en la segunda quincena del mes de agosto de 2025**.

VII. Recurso de revisión:

- a) Si la persona académica se considera afectada en su evaluación debido a omisiones o errores de procedimiento, podrá interponer el recurso de revisión ante el Consejo Técnico correspondiente o el Consejo Asesor de la DGDU, dentro de los **quince** días hábiles siguientes a la fecha en que hayan sido notificados los resultados de la evaluación.
- b) Una vez admitido el recurso de revisión, el Consejo Técnico de la entidad académica de adscripción docente o el Consejo Asesor, deberá emitir, dentro de los **veinte** días hábiles siguientes la resolución definitiva, la cual tendrá carácter inapelable.

VIII. Disposiciones complementarias:

- a) La DGAPA verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.
- b) El registro en línea de la solicitud de ingreso o permanencia en el PEPASIG no garantiza una evaluación favorable, ya que ésta se otorgará con base en el cumplimiento cabal de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.
- c) La realización del registro por parte del o de la académica implica el conocimiento y la aceptación de todas y cada una de las Bases de esta Convocatoria.
- d) Con excepción de las quincenas que hacen referencia al cierre de semestres de acuerdo al calendario publicado

por la Dirección General de Administración Escolar, las entidades académicas contarán con un lapso no mayor a quince días hábiles posteriores a la notificación que realice la DGAPA a través del SREA, para realizar las aclaraciones que consideren pertinentes. Después de dicho plazo, el Departamento de Estímulos de la DGAPA no podrá realizar modificación alguna.

- e) El personal académico tendrá un plazo no mayor a quince días hábiles, posteriores a la fecha del pago del estímulo correspondiente a la evaluación del semestre que se encuentre en curso, para solicitar aclaraciones con la persona responsable del estímulo en su dependencia de adscripción.
- f) Cuando, por cualquier situación, la persona académica reciba un pago del estímulo que no le corresponde, se solicitarán los ajustes necesarios para que realice la devolución del estímulo cobrado.
- g) Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria, será resuelta por la Secretaría General de la UNAM, previa consulta con la persona titular de la Oficina de la Abogacía General.
- h) Esta Convocatoria estará vigente hasta que se emita una nueva.
- i) El pago con tabulador establecido en la Base IV, inciso j), tiene aplicación desde febrero de 2024.
- j) El Programa estará vigente de conformidad con el calendario escolar publicado por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

Transitorio:

Único. Esta Convocatoria abroga en todas y cada una de sus partes el contenido de la Convocatoria PEPASIG 2024, publicada en *Gaceta UNAM* el 08 de junio de 2023, y cualquiera que contravenga las disposiciones contenidas en la presente.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 10 de junio de 2024

Dr. Fernando Rafael Castañeda Sabido
Director General

CONSEJO TÉCNICO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**INSTITUTO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLOGÍA****CONVOCATORIA****ESTÍMULO ESPECIAL PARA TÉCNICOS ACADÉMICOS****ALEJANDRO MEDINA**

El Consejo Técnico de la Investigación Científica, con fundamento en los artículos 13 al 19 del Reglamento del Sistema de Cátedras y Estímulos Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a los Técnicos Académicos del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología, para que presenten su solicitud con el objeto de obtener el Estímulo Especial Alejandro Medina, de conformidad con las siguientes

Bases:

1. Haberse distinguido de manera sobresaliente en el desempeño de sus labores como Técnico Académico, durante el año calendario anterior al de la emisión de esta convocatoria.
2. Tener una antigüedad mínima de cinco años en la UNAM. (Se contabiliza también el periodo a contrato para obra determinada).

En atención a lo establecido por el artículo 15 del mencionado Reglamento, los aspirantes deberán enviar su solicitud a la Secretaría Técnica del Consejo Técnico de la Investigación Científica, al correo (ctic@unam.mx) en un plazo que no exceda de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en Gaceta UNAM, acompañada de la información que se detalla, en un solo archivo formato pdf que no esté protegido:

- a) Carta de postulación;
- b) Descripción de la relevancia de la labor técnica desarrollada, avalada por su jefe inmediato;
- c) *Curriculum vitae* actualizado;
- d) Documentación probatoria de grados académicos, reconocimientos, etcétera;
- e) Documentos de material impreso generado de su labor, reportes, patentes, tesis dirigidas, artículos publicados, etcétera.
- f) Carta compromiso firmada por la o el interesado, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad la autenticidad de los documentos digitales enviados y la obligación de presentar los originales cuando el Consejo Técnico se lo requiera

De conformidad con lo establecido por el artículo 16 del Reglamento citado, se encuentran impedidos a concursar:

3. Quienes no tengan una relación laboral con la Universidad.
4. Quienes gocen de una beca que implique una remuneración económica. (Quedan excluidos de este supuesto quienes pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadores).
5. Quienes ocupen un puesto administrativo en la UNAM, a menos que se comprometan a renunciar a ellos si obtienen el estímulo.

El fallo del Consejo Técnico será inapelable. Se dará a conocer directamente a la persona ganadora.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 10 de junio de 2024

Dra. María Soledad Funes Argüello
Coordinadora de la Investigación Científica

*** LA FECHA LÍMITE PARA RECIBIR CANDIDATURAS SERÁ EL 30 DE JULIO DE 2024**

CONSEJO TÉCNICO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**INSTITUTO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLOGÍA****CONVOCATORIA****ESTÍMULO ESPECIAL PARA TÉCNICOS ACADÉMICOS****INGENIERO JOSÉ RUIZ DE LA HERRÁN**

El Consejo Técnico de la Investigación Científica, con fundamento en los artículos 13 al 19 del Reglamento del Sistema de Cátedras y Estímulos Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a los Técnicos Académicos del Instituto de Ciencias Aplicadas y Tecnología, para que presenten su solicitud con el objeto de obtener el Estímulo Especial Ingeniero José Ruiz de la Herrán, de conformidad con las siguientes

Bases:

1. Haberse distinguido de manera sobresaliente en el desempeño de sus labores como Técnico Académico, durante el año calendario anterior al de la emisión de esta convocatoria.
2. Tener una antigüedad mínima de cinco años en la UNAM. (Se contabiliza también el periodo a contrato para obra determinada).

En atención a lo establecido por el artículo 15 del mencionado Reglamento, los aspirantes deberán enviar su solicitud a la Secretaría Técnica del Consejo Técnico de la Investigación Científica, al correo (ctic@unam.mx) en un plazo que no exceda de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en Gaceta UNAM, acompañada de la información que se detalla, en un solo archivo formato pdf que no esté protegido:

- a) Carta de postulación;
- b) Descripción de la relevancia de la labor técnica desarrollada, avalada por su jefe inmediato;
- c) *Curriculum vitae* actualizado;
- d) Documentación probatoria de grados académicos, reconocimientos, etcétera;
- e) Documentos de material impreso generado de su labor, reportes, patentes, tesis dirigidas, artículos publicados, etcétera.
- f) Carta compromiso firmada por la o el interesado, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad la autenticidad de los documentos digitales enviados y la obligación de presentar los originales cuando el Consejo Técnico se lo requiera

De conformidad con lo establecido por el artículo 16 del Reglamento citado, se encuentran impedidos a concursar:

3. Quienes no tengan una relación laboral con la Universidad.
4. Quienes gocen de una beca que implique una remuneración económica. (Quedan excluidos de este supuesto quienes pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadores).
5. Quienes ocupen un puesto administrativo en la UNAM, a menos que se comprometan a renunciar a ellos si obtienen el estímulo.

El fallo del Consejo Técnico será inapelable. Se dará a conocer directamente a la persona ganadora.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 10 de junio de 2024

Dra. María Soledad Funes Argüello
Coordinadora de la Investigación Científica

*** LA FECHA LÍMITE PARA RECIBIR CANDIDATURAS SERÁ EL 30 DE JULIO DE 2024**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

RECONOCIMIENTO ESCUELA NACIONAL DE ALTOS ESTUDIOS

CONVOCATORIA 2024

Con fundamento en el acuerdo publicado en Gaceta UNAM el día 14 de mayo de 2012, por el que se instituye el **Reconocimiento Escuela Nacional de Altos Estudios, la Facultad de Filosofía y Letras** de la Universidad Nacional Autónoma de México

CONVOCA

A los académicos de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como a las Instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras vinculadas con la docencia, la investigación o la difusión de las humanidades, a proponer candidatos a dicho Reconocimiento de acuerdo con las siguientes:

BASES

1. Podrán ser candidatos

De manera individual o colectiva los académicos de la UNAM, personalidades nacionales o extranjeras, o instituciones de educación superior que se hayan distinguido en la docencia, investigación o difusión de las humanidades.

2. Reconocimiento Escuela Nacional de Altos Estudios

El **Reconocimiento** consiste en una medalla de plata y un diploma, y se otorgará de la siguiente manera: a tres académicos o grupos de trabajo de la Facultad de Filosofía y Letras, uno de la comunidad de la Universidad Nacional Autónoma de México y a un académico, grupo de trabajo o institución externo a la UNAM.

3. Propuesta de los candidatos

Podrán proponer candidatos los académicos de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras vinculadas con la docencia, la investigación o la difusión de las humanidades.

4. Plazo de presentación de las candidaturas

- Las propuestas de candidaturas deberán enviarse de forma electrónica a la Secretaría Académica de la Facultad de Filosofía y Letras, a la dirección electrónica reconocimientos@filos.unam.mx.
- El plazo de presentación de candidaturas quedará cerrado el día **jueves 27 de junio de 2024 a las 19:00 horas (horario de la Ciudad de México)**.

5. Propuesta de las candidaturas

Para realizar el registro de las candidaturas se deberá enviar en formato PDF y sin protección la siguiente documentación:

- Un escrito de postulación con la exposición detallada de los méritos de la candidatura firmado por el o los académicos que respaldan la propuesta, con una extensión máxima de 3 cuartillas.
- Currículum de la candidata o del candidato que deberá contener los datos de contacto y su adscripción institucional.
- Carta aceptación de la postulación como candidata o candidato.
- Cualquier expediente incompleto anulará la propuesta de la candidatura.

6. Jurado

- El Consejo Técnico de la Facultad de Filosofía y Letras integrará una Comisión Especial que analizará las propuestas de candidatura y presentará al pleno una evaluación de las mismas. El Consejo Técnico designará a los ganadores del **Reconocimiento Escuela Nacional de Altos Estudios** y sus resoluciones serán inapelables.
- El fallo se publicará el **5 de agosto de 2024** en *Gaceta UNAM* y en la página electrónica de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.filos.unam.mx>
- La entrega del Reconocimiento Escuela Nacional de Altos Estudios se efectuará el 18 de septiembre de 2024.

Nota: Los casos no previstos en el Acuerdo o en la presente Convocatoria, serán resueltos en definitiva por el Consejo Técnico de la Facultad de Filosofía y Letras.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 10 de junio de 2024

**DRA. MARY FRANCES TERESA
RODRÍGUEZ VAN GORT**
Presidenta del H. Consejo Técnico
de la Facultad de Filosofía y Letras

Las consultas sobre la convocatoria se atenderán en el correo electrónico: reconocimientos@filos.unam.mx

Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México (Acuerdo reanudación CO)*, publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU)* del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Asociado, "B", de tiempo completo, interino**, en el área de **Bibliografía Latinoamericana**, con número de registro **03253-10** y sueldo mensual de \$16,754.68, 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 licenciado o preparación equivalente.
- Haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad, y
- Haber colaborado en trabajos publicados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sexta sesión ordinaria, celebrada el 11 de abril de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- Presentar una propuesta escrita sobre normalización de la afiliación institucional de los autores indizados en la base de datos Biblat, en un máximo de 25 cuartillas más bibliografía, y
- Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.

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

Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, 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. El aspirante deberá acceder al sistema en <https://raco.humanidades.unam.mx/> durante los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria; desde las 9:00 horas del día de la publicación y hasta las 15:00 horas del 15º día hábil de la publicación. Con este propósito deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU, se utilice esta 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; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
- Un número telefónico en el que se pueda localizar la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes).

¹ Los participantes externos, es decir, 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.

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.

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), 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. *Curriculum vitae* (CV) actualizado. (incluir la evidencia documental que acredite las actividades incluidas en el CV).
2. Consentimiento informado.
3. Carta de confidencialidad.
4. Solicitud de ingreso al concurso.
5. Probatorios académicos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
7. Identificación oficial, si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.
8. Acta de nacimiento.
9. Listado pormenorizado de los documentos probatorios que se anexan.

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.

Los datos y documentación presentados en el proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

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. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico avisos.humanidades.unam.mx y, para el caso de notificaciones oficiales, incluido el oficio de resolución, se realizará mediante el correo electrónico firmat@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, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de 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 conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 27 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 de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU)

del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Asociado, "B", de tiempo completo, interino**, en el área de **Bibliografía Latinoamericana**, con número de registro **03281-51** y sueldo mensual de \$16,754.68, 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:

- a) Tener grado de licenciado o preparación equivalente.
- b) Haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad, y
- c) Haber colaborado en trabajos publicados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sexta sesión ordinaria, celebrada el 11 de abril de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- I. Presentar una propuesta escrita sobre un procedimiento para el análisis bibliométrico del impacto de las revistas mexicanas utilizando el sistema SciELO, en un máximo de 25 cuartillas más bibliografía, y
- II. Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.

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

Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, 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. El aspirante deberá acceder al sistema en <https://raco.humanidades.unam.mx/> durante los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria; desde las 9:00 horas del día de la publicación y hasta las 15:00 horas del 15º día hábil de la publicación. Con este propósito deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y

aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU, se utilice esta 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; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.

2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
3. Un número telefónico en el que se pueda localizar 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.

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), 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.

¹ Los participantes externos, es decir, 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.

Los documentos solicitados son:

1. *Curriculum vitae* (CV) actualizado. (incluir la evidencia documental que acredite las actividades incluidas en el CV.
2. Consentimiento informado.
3. Carta de confidencialidad.
4. Solicitud de ingreso al concurso.
5. Probatorios académicos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
7. Identificación oficial, si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.
8. Acta de nacimiento.
9. Listado pormenorizado de los documentos probatorios que se anexan.

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.

Los datos y documentación presentados en el proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

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. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico notificador@avisos.humanidades.unam.mx y, para el caso de notificaciones oficiales, incluido el oficio de resolución, se realizará mediante el correo electrónico firma.tic@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, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de 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 conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 27 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 secretaria académica de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU) del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Asociado, "C", de tiempo completo, interino**, en el área de **Planeación Bibliotecaria**, con número de registro **51227-85** y sueldo mensual de \$18,485.88, 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:

- a) Tener grado de licenciado en Bibliotecología o preparación equivalente.
- b) Haber trabajado un mínimo de dos años en la materia o área de su especialidad, y
- c) Haber colaborado en trabajos publicados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sexta sesión ordinaria, celebrada el 11 de abril de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- I. Presentar una propuesta escrita de recomendaciones sobre espacios y edificios de bibliotecas aplicables al Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM, acorde a normas internacionales, nacionales y a la Agenda 2030 de la ONU, en un máximo de 25 cuartillas más bibliografía, y

- II. Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.

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

Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, 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. El aspirante deberá acceder al sistema en <https://raco.humanidades.unam.mx/> durante los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria; desde las 9:00 horas del día de la publicación y hasta las 15:00 horas del 15º día hábil de la publicación. Con este propósito deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU, se utilice esta 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; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.
2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de

¹ Los participantes externos, es decir, que no forman parte de la comunidad

no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.

3. Un número telefónico en el que se pueda localizar 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.

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), 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. *Curriculum vitae* (CV) actualizado. (incluir la evidencia documental que acredite las actividades incluidas en el CV).
2. Consentimiento informado.
3. Carta de confidencialidad.
4. Solicitud de ingreso al concurso.
5. Probatorios académicos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
7. Identificación oficial, si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.
8. Acta de nacimiento.
9. Listado pormenorizado de los documentos probatorios que se anexan.

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

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.

Los datos y documentación presentados en el proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019. 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. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso. Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico 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 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, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de 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 conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 27 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 de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU) del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Titular, "A", de tiempo completo, interino**, en el área de **Servicios de Información Especializada**, con número de registro **38050-58** y sueldo mensual de \$20,229.44, 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:

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sexta sesión ordinaria, celebrada el 11 de abril de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- I. Presentar una propuesta escrita sobre un modelo de análisis bibliométrico para la evaluación del impacto en las citas de las publicaciones académicas, en un máximo de 25 cuartillas más bibliografía, y
- II. Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.

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

Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, 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. El aspirante deberá acceder al sistema en <https://raco.humanidades.unam.mx/> durante los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria; desde las 9:00 horas del día de la publicación y hasta las 15:00 horas del 15º día hábil de la publicación. Con este propósito deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las notificaciones en torno al proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU, se utilice esta 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; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.
2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
3. Un número telefónico en el que se pueda localizar 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

¹ Los participantes externos, es decir, 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.

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.

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), 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. *Curriculum vitae* (CV) actualizado. (incluir la evidencia documental que acredite las actividades incluidas en el CV).
2. Consentimiento informado.
3. Carta de confidencialidad.
4. Solicitud de ingreso al concurso.
5. Probatorios académicos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
7. Identificación oficial, si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.
8. Acta de nacimiento.
9. Listado pormenorizado de los documentos probatorios que se anexan.

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.

Los datos y documentación presentados en el proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

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. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso. Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía

correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico avisos.humanidades.unam.mx y, para el caso de notificaciones oficiales, incluido el oficio de resolución, se realizará mediante el correo electrónico firma.tic@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, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de 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 conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 27 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 de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

La Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM; en el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020; en el *Acuerdo que Modifica el Similar por el que se actualiza la operación de la infraestructura tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU) del 25 de marzo de 2021; y de conformidad con el acuerdo del pleno del Consejo Técnico de Humanidades de su sexta sesión ordinaria, vía

remota, del 08 de abril de 2021 en el que se determinó reanudar y habilitar los concursos de oposición abiertos a partir de esa fecha y en el acuerdo aprobado el 22 de abril del mismo año, en su séptima sesión ordinaria, vía remota, sobre la determinación para los concursos de oposición abiertos bajo la modalidad electrónica, donde las personas aspirantes deberán dar su consentimiento de participar, a través de la plataforma o sistema desarrollado para su curso, convoca a quienes 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, que se realizará de manera remota, para ocupar una plaza de **Técnico Académico Ordinario, Titular, "A", de tiempo completo, interino**, en el área de **Tesis**, con número de registro **03275-74** y sueldo mensual de \$20,229.44, 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:

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de Humanidades, en su sexta sesión ordinaria, celebrada el 11 de abril de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentarse a las siguientes:

Pruebas

- I. Presentar una propuesta escrita para la preservación digital y gestión de solicitudes de embargo de tesis y trabajos recepcionales presentados en la UNAM, acorde a normas internacionales e incluir el sustento teórico y metodológico, en un máximo de 25 cuartillas más bibliografía, y
 - II. Exposición y réplica oral sobre la propuesta escrita.
- En caso de no presentar alguna de las pruebas mencionadas, se entenderá que el concursante habrá declinado su participación en el concurso.

Requisitos técnicos y de participación

Para participar en este concurso, 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. El aspirante deberá acceder al sistema en <https://raco.humanidades.unam.mx/> durante los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria; desde las 9:00 horas del día de la publicación y hasta las 15:00 horas del 15º día hábil de la publicación. Con este propósito deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos:

1. Una cuenta de correo electrónica personal y vigente, con espacio suficiente para recibir notificaciones electrónicas y avisos del sistema. La persona aspirante solicitará y aceptará en el sistema que, para el desahogo de las

notificaciones en torno al proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU, se utilice esta 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; así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido por las entidades universitarias que participen en el proceso. Es importante hacer mención que se considera una notificación a aquella comunicación oficial necesaria en el desahogo del proceso.

2. Un certificado de Firma Electrónica Universitaria, temporal o permanente¹, emitida por la UNAM. En caso de no contar con ella, la persona aspirante podrá solicitarla a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) vía el correo firma.tic@unam.mx; sin embargo, deberá tomar en cuenta que será necesario que acredite debidamente su identidad y que, a partir de ese momento, el tiempo de generación del certificado será de un día hábil. Es importante que la persona aspirante tome en cuenta este tiempo de respuesta para cumplir con las fechas establecidas en la presente convocatoria. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
3. Un número telefónico en el que se pueda localizar 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.

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), 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 Los participantes externos, es decir, 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.

1. *Curriculum vitae* (CV) actualizado. (Incluir la evidencia documental que acredite las actividades incluidas en el CV).
2. Consentimiento informado.
3. Carta de confidencialidad.
4. Solicitud de ingreso al concurso.
5. Probatorios académicos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia equivalentes.
6. Constancia que acredite la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
7. Identificación oficial, si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país.
8. Acta de nacimiento.
9. Listado pormenorizado de los documentos probatorios que se anexan.

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.

Los datos y documentación presentados en el proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la protección de datos personales en posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicada en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019.

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. Esto no implica la aceptación de la persona aspirante al concurso.

Posteriormente, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información notificará a la persona aspirante, vía correo electrónico certificado por Sello Digital Universitario (SEDU), sobre la aceptación o no al concurso, y en su caso le hará saber de las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el proceso de las mismas también será por esta modalidad.

Avisos del sistema y notificaciones oficiales

Los avisos que emita el sistema se realizarán mediante la cuenta de correo electrónico notificador@avisos.humanidades.unam.mx y, para el caso de notificaciones oficiales, incluido el oficio de resolución, se realizará mediante el correo electrónico firma.tic@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, la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de 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 conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6º y 26 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 27 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 de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información, a la cuenta de correo electrónico: secretaria_academica@dgb.unam.mx

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CdMx, a 10 de junio de 2024

LA DIRECTORA GENERAL
DRA. ELSA MARGARITA RAMÍREZ LEYVA

FE DE ERRATAS

Respecto a las convocatorias de concurso de oposición abierto de la Facultad de Filosofía y Letras para ocupar las plazas de Técnicos Académicos con números de registro: **10493-07, 10853-29, 10566-26, 10549-12 y 10528-88**, publicadas en la edición del día 30 de mayo de 2024 de *Gaceta UNAM*:

Dice	Debe decir:
http://www.filos.unam.mx/concursoabierto	https://www.filos.unam.mx/concurso-abierto

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 FACULTAD DE MEDICINA
 DEPARTAMENTO DE PSIQUIATRÍA Y SALUD MENTAL



CLÍNICA DE ATENCIÓN INTEGRAL
PARA LAS ADICCIONES
 FACULTAD DE MEDICINA UNAM

Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas
psiquiatria.facmed.unam.mx
 Teléfono: 5623 2127
 @PsiquiatriaUnam @UNAMPsiquiatria

