

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 8 de agosto de 2024

- ➔ Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar y Mejorar la Educación PAPIME. Convocatoria 2025. Proyectos nuevos.....2
- ➔ Programa de Estímulos a la Productividad y al Rendimiento del Personal Académico de Asignatura (PEPASIG) Convocatoria 20258
- ➔ Becas en instituciones con planes de estudios incorporados a la UNAM. Ciclo escolar 2024-2025.....12
- ➔ Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC. Invitación para publicar reportes técnicos en coautoría14
- ➔ Fe de erratas a la Convocatoria para el Concurso de diseño del logotipo conmemorativo de los 80 años de la Coordinación de Humanidades.....15

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

- ➔ Facultad de Psicología.....17



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20240808/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/240808-convocatorias/>



ES NATURAL SENTIR ESTRÉS, ANSIEDAD, ENOJO, TRISTEZA O MIEDO

Si quieres información o recursos de ayuda:

- Identifica tu condición de salud mental en:

www.misalud.unam.mx



- Realiza las recomendaciones de las infografías, videos y cursos a distancia
- Al finalizar el cuestionario, puedes compartir tus datos para recibir Atención Psicosocial





Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar y Mejorar la Educación
PAPIME

Convocatoria 2025

Proyectos nuevos

Con el propósito de promover el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el bachillerato y la licenciatura en sus distintas modalidades de impartición, así como de fomentar la innovación en la educación, la UNAM convoca a las y los profesores de carrera, investigadores de carrera, técnicos académicos titulares de tiempo completo y de medio tiempo, así como a las y los profesores de asignatura definitivos con 18 horas o más de clase asignadas por los consejos técnicos de sus entidades, contratados de forma definitiva, interina, a través del artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA) o mediante el Subprograma de Incorporación de Jóvenes Académicos de Carrera (SIJA), a presentar proyectos de acuerdo con las siguientes:

Bases

Características de los proyectos

1. Los proyectos podrán tener duración de uno o dos periodos anuales, sin posibilidad de prórroga.
2. Los proyectos deberán estar claramente alineados con programas estratégicos, líneas de acción y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional de la UNAM (PDI), así como con aspectos específicos de docencia en el bachillerato y en las licenciaturas, establecidos en los planes de trabajo de las entidades académicas o dependencias universitarias a las que esté adscrito el personal académico interesado.
3. La participación del personal académico universitario será en cualquiera de las siguientes modalidades:
 - Colaborativa, en la que participe personal académico de distintas entidades y/o dependencias universitarias, o
 - Colectiva, en la que participe personal académico de una sola entidad académica.
4. Al menos una de las personas participantes del personal académico de la UNAM deberá impartir la asignatura de nivel bachillerato o licenciatura en la que se aplicará la intervención educativa propuesta.
5. Las propuestas deberán ser originales y atender una situación o un problema de enseñanza o aprendizaje relacionado con la docencia de alguna o algunas de las asignaturas consideradas en los planes de estudio vigentes de bachillerato o licenciatura de la UNAM.
6. En el contexto de la presente Convocatoria, se considerará *innovación educativa* la implementación de nuevos procesos, modelos, ideas, herramientas o recursos de manera creativa para atender una situación o resolver problemas en alguno de los componentes del fenómeno educativo con miras a favorecer el aprendizaje. Asimismo, se entiende por *mejora educativa* el ajuste, cambio o actualización de aquellos procesos, modelos, ideas, herramientas, recursos o prácticas vigentes para atender necesidades y problemáticas de aprendizaje actuales.
7. Los proyectos deberán plantear una intervención educativa en el ámbito didáctico que contribuya a innovar o mejorar uno o más componentes de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en cualquiera de las modalidades educativas de la UNAM: presencial, abierta y a distancia, así como a la enseñanza mixta, entendida como aquella que combina elementos de la educación presencial y no presencial. Dicha intervención se implementará al alumnado de uno o más grupos, en concordancia con los siguientes tipos:
 - a. Propuestas didácticas para la enseñanza de contenidos curriculares que contemplen las siguientes características:
 - Ser producto del trabajo colegiado del personal docente de una o varias asignaturas de los planes de estudio del bachillerato o licenciaturas universitarias.
 - Adoptar una metodología de aprendizaje activo, como el aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje basado en problemas, el estudio de casos, entre otras.
 - Contar con actividades integradoras que abarquen varios contenidos y objetivos de aprendizaje.
 - Promover el trabajo colaborativo y autorregulado en el alumnado.
 - Fomentar la vinculación entre teoría y práctica.
 - Integrar el uso de tecnologías para la enseñanza, el aprendizaje y el conocimiento.
 - Contar con recursos educativos de apoyo abiertos.
 - Integrar estrategias de evaluación variadas como parte del diseño del curso que permitan al alumnado y al personal docente valorar los avances en el aprendizaje, durante y al término del curso.
 - b. Propuestas de evaluación del aprendizaje y para el aprendizaje, por ejemplo: sistemas, estrategias e instrumentos de evaluación con un enfoque cuantitativo o cualitativo, orientados a diseñar y probar formas de

valorar los conocimientos y habilidades del alumnado universitario. Para este tipo de propuestas, no es necesario el cumplimiento de lo establecido en la Base 4.

- c. Estrategias innovadoras de tutoría y apoyo estudiantil que permitan brindar seguimiento y evitar la deserción del alumnado en condiciones desfavorables, que contemplen las siguientes características:
- Contar con un esquema de identificación del alumnado que requiere algún tipo de apoyo para el estudio.
 - Utilizar medios y herramientas tecnológicas para la atención del alumnado de manera presencial y no presencial.
 - Definir el esquema de seguimiento de los avances del alumnado atendido.
- d. Sistematización y difusión de investigaciones sobre experiencias de innovación educativa, resultado de la práctica reflexiva de la docencia o productos derivados de proyectos de innovación en la enseñanza en los cuales haya participado el alumnado.
- e. Recursos digitales, sistemas informáticos o equipo especializado (simuladores físicos o digitales, laboratorios virtuales, software, robots, chatbots, realidad mixta, sistemas de procesamiento de lenguaje, entre otros) para promover la formación del alumnado universitario.

En las **Reglas de Operación PAPIME 2025** podrá consultarse la tabla de productos que deberán considerarse para cada uno de los tipos de proyectos previamente enunciados.

8. La información de los proyectos a capturar en el Sistema de Gestión Electrónica (GeDGAPA), alojado en el **sitio web de la DGAPA** deberá incluir los siguientes elementos:
- Datos generales del proyecto.
 - Datos de la persona responsable, corresponsable y participantes (profesorado y alumnado).
 - Elementos del protocolo (síntesis, planteamiento del problema, antecedentes, estado del arte, justificación académica, objetivo general, objetivos específicos, metodología, productos y actividades, metas por año, formas de medición del impacto de la intervención educativa en el alumnado, infraestructura y soporte institucional, medios a través de los que se difundirán o pondrán en práctica los productos, así como requerimientos y justificación financieros).

Productos derivados de los proyectos

9. Todos los productos generados serán propiedad de la UNAM, respetando los derechos de autor correspondientes, y deberán incorporarse, debidamente curados, en el Repositorio de Innovación Educativa, en la Red Universitaria de Aprendizaje (RUA) o en algún repositorio de la entidad académica, según aplique:

- El **Repositorio de Innovación Educativa** almacena, preserva y proporciona acceso abierto a los recursos sobre innovación educativa, producto de la investigación y la docencia. Es administrado por la Coordinación de Evaluación, Innovación y Desarrollo Educativos (CEIDE). Para integrar un recurso será necesario enviar una solicitud al correo electrónico: «repositorio_ie@ceide.unam.mx».
- La **Red Universitaria de Aprendizaje (RUA)** almacena materiales didácticos digitales cuyo contenido está vinculado con los planes y programas de estudio actuales. Es administrada por la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC). Para asegurar la pertinencia y calidad de los productos que se integrarán a la RUA, será necesario someter los recursos al proceso de evaluación gestionado por la DGTIC, a través de la Convocatoria que se publica anualmente.
- Repositorio de la entidad académica. Para integrar un recurso deberá seguirse el procedimiento que establezca la normativa interna.

10. Con el fin de difundir los resultados y los productos derivados del proyecto en beneficio de la comunidad universitaria, la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), en conjunto con la CEIDE, podrá solicitar a la persona responsable del proyecto el uso compartido de los productos en la misma entidad académica o dependencia universitaria en que se desarrolló el proyecto o en otra. Asimismo, para promover la difusión de los productos, la persona responsable deberá contar con el apoyo de las personas titulares de las entidades académicas o dependencias universitarias.

11. Todos los productos derivados de los proyectos deberán otorgar reconocimientos al PAPIME con la siguiente leyenda: 'Trabajo realizado con el apoyo del Programa UNAM-DGAPA-PAPIME' y la clave del proyecto o, en el caso de que el producto se desarrolle en idioma extranjero, deberá incluirse la traducción de la citada leyenda en la lengua que se trate.

Recursos financieros de los proyectos

12. El monto anual de los proyectos PAPIME podrá ser hasta de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos M.N.) y se asignará en función del análisis y la propuesta de los Comités de Evaluación correspondientes, mismos que tomarán en consideración la justificación académica y financiera, el impacto potencial de la o las contribuciones propuestas para atender una situación o resolver una problemática educativa institucional, así como los recursos presupuestales disponibles.
13. La persona responsable deberá incluir en su solicitud la planeación y justificación de los recursos financieros necesarios para cada uno de los periodos que durará su proyecto, asegurando el uso racional de los mismos y atendiendo las disposiciones administrativas esta-

blecidas por la UNAM para cada partida presupuestal solicitada, de acuerdo con las **Reglas de Operación del PAPIME**.

14. Los recursos del PAPIME se asignarán en las siguientes partidas presupuestales:

- 211. Viáticos para el personal
- 212. Pasajes aéreos
- 214. Gastos de intercambio
- 215. Gastos de trabajo de campo
- 218. Otros pasajes
- 222. Edición y digitalización de libros y revistas
- 223. Encuadernaciones e impresiones
- 231. Servicios de reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo
- 233. Servicios de mantenimiento para equipo de cómputo
- 243. Otros servicios comerciales
- 248. Cuotas de afiliación e inscripción
- 249. Licencias de sistemas informáticos
- 257. Gastos y derechos de importación y exportación
- 411. Artículos, materiales y útiles diversos
- 416. Animales para experimentación, investigación y bioterio
- 431. Mobiliario, equipo e instrumental menores
- 512. Equipo e instrumental
- 514. Equipo de cómputo
- 521. Libros
- 523. Revistas técnicas y científicas
- 531. Animales para rancho y granja
- 732. Becas para licenciatura

15. En la captura en línea del proyecto se deberán incluir necesariamente las cotizaciones correspondientes a las partidas 222, 223, 231, 233, 243, 249, 431, 512, 514 y 521 para apoyo a los Comités de Evaluación. Para el caso de la partida 249 se requiere, además, la **carta de no disponibilidad de software** otorgada por la DGTIC. Para solicitar recursos de la partida 514 no será necesario presentar cotización, cuando el equipo de cómputo requerido forme parte del Catálogo Base para Equipo de Cómputo y Periféricos de la DGTIC, mismo que se podrá consultar en el Sistema GeDGAPA al momento de la captura de la solicitud del proyecto.
16. En el caso de proyectos aprobados por dos periodos anuales, el Comité de Evaluación correspondiente asignará los recursos financieros para ambos periodos conforme a las políticas presupuestales de la UNAM. Los recursos aprobados para el segundo periodo se entregarán en el año que corresponda.
17. Los recursos financieros asignados al proyecto deberán ejercerse durante el periodo para el que fueron aprobados, de acuerdo con las disposiciones administrativas de la UNAM y no podrá solicitarse su resguardo para el siguiente año.
18. Los recursos financieros asignados en la partida 222. *Edición y digitalización de libros y revistas* se dirigirán

prioritariamente a la publicación de las obras en medios electrónicos para facilitar la difusión entre el alumnado y para proteger al medio ambiente, y excepcionalmente a publicaciones impresas, sólo en los casos en que los Comités de Evaluación lo autoricen, en función de la justificación que acompañe la solicitud del proyecto. Asimismo, en proyectos de dos periodos, sin excepción, se autorizarán los recursos de esta partida para el segundo año. Para las ediciones de libros, se deberá contar con la evaluación positiva del Comité Editorial de la entidad académica correspondiente o de uno afín, si no cuenta con uno.

19. Únicamente se podrán realizar adecuaciones presupuestales (transferencias) entre partidas autorizadas, en los casos en que la justificación presentada por la persona responsable del proyecto favorezca el desarrollo de éste y que no contravengan las observaciones y asignaciones del Comité de Evaluación correspondiente, la normatividad universitaria vigente (**Políticas y Normas de Operación Presupuestal de la UNAM**) ni las especificaciones de las **Reglas de Operación del PAPIME** del Programa.
20. La DGAPA enviará los resultados de las evaluaciones a las personas titulares y a quienes funjan como enlaces de las entidades o dependencias de adscripción de los proyectos, para su conocimiento. En el caso de los proyectos que resulten apoyados, se notificará a la persona responsable, quien deberá ingresar al Sistema GeDGAPA y firmar la **Carta Compromiso**, en las fechas establecidas, utilizando la Firma Electrónica Universitaria (FEU) para poder continuar con el proceso. El desarrollo y administración de los proyectos, así como la aplicación de los recursos financieros estarán sujetos a las **Reglas de Operación del PAPIME** y a la **Carta Compromiso**.
21. Una vez transferidos los recursos financieros a la entidad académica o dependencia universitaria sede, corresponde exclusivamente a la persona responsable del proyecto y a la persona a cargo de la secretaría o jefatura administrativa, el adecuado ejercicio presupuestal, de acuerdo con el presupuesto asignado por los Comités de Evaluación correspondientes.

Responsable, corresponsable y participantes

22. Podrá fungir como responsable o corresponsable de proyecto el personal académico de la UNAM contratado de forma definitiva, interina, a través del artículo 51 del EPA o mediante el Subprograma SIJA, que cuente con nombramiento de profesora o profesor de carrera de tiempo completo o de medio tiempo, asociado o titular; investigadora o investigador de carrera asociado o titular; técnica o técnico académico titular; o profesora o profesor de asignatura definitivo con 18 horas o más de clase asignadas por el consejo técnico de su entidad académica. Además, deberá contar con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años), comprobable.

23. La persona responsable de proyecto deberá contar con la FEU, en caso contrario, deberá tramitarla oportunamente en su entidad o dependencia de adscripción, ya que será necesaria para capturar la solicitud correspondiente.
 24. Las personas responsables y corresponsables de proyecto deberán cumplir con los artículos 56, inciso b) y 60 del EPA, en lo correspondiente a contar con sus programas de labores e informes de actividades anuales aprobados por el consejo técnico respectivo (últimos tres años), o bien, los documentos que avalen el cumplimiento de dicha obligación, de acuerdo con el nombramiento de que se trate.
 25. Quienes participen en el Programa no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto.
 26. El personal académico contratado a través del procedimiento establecido en el artículo 51 del EPA únicamente podrá presentar proyectos con duración de un periodo anual.
 27. Las personas responsables o corresponsables que renuncien a su participación en un proyecto vigente no podrán presentar ninguna solicitud de proyecto nuevo dentro de las siguientes convocatorias mientras dure la vigencia del proyecto al que renunciaron.
 28. Podrá participar alumnado de licenciatura cuando así lo requiera y justifique el proyecto, al que se le podrán otorgar becas de apoyo que se registrarán de acuerdo con lo establecido en las **Reglas de Operación del PAPIME** del Programa.
 29. La persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria designará a una funcionaria o funcionario enlace PAPIME ante la DGAPA, quien tendrá la responsabilidad de facilitar la comunicación entre las personas responsables de proyectos de su entidad o dependencia y la DGAPA, con el fin de apoyar la adecuada gestión académica y administrativa de los proyectos.
- Comités de Evaluación, Comités de Reconsideración y Comité Técnico del PAPIME**
30. Se contará con cuatro Comités de Evaluación, uno por cada área del conocimiento: I) Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías; II) Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud; III) Ciencias Sociales; y IV) de las Humanidades y de las Artes.
 31. Los Comités de Evaluación estarán conformados por personal académico titular con reconocida trayectoria y alta calidad en su disciplina o en innovación educativa. Una o uno de sus integrantes será nombrado por la persona titular de la Secretaría General; dos deberán ser profesoras o profesores, y dos más investigadoras o investigadores (que desempeñen labores docentes señaladas en el artículo 61 del EPA), designados por el Consejo Académico de Área correspondiente; una persona propuesta por el Consejo Académico del Bachillerato; una persona nombrada por la CEIDE, y una más designada por la DGTIC, cuidando que se encuentren representadas las diversas disciplinas que integran el área. En caso necesario y en función del número de proyectos a evaluar, o por la necesidad de incluir especialistas en las disciplinas en las que se inscriban los proyectos, se podrá ampliar el número de integrantes; su designación provendrá del Comité de Evaluación del PAPIME que corresponda, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en esta Base.
 32. Las responsabilidades de las personas integrantes de los Comités de Evaluación son: evaluar los proyectos nuevos de acuerdo con los criterios y elementos establecidos en la Base 43 de la presente Convocatoria; calificar las propuestas de proyectos nuevos conforme al cuestionario de evaluación; revisar los resúmenes de actividades y emitir observaciones; evaluar los informes finales, así como emitir los dictámenes correspondientes, mismos que deberán estar debidamente fundados.
 33. Se contará con cuatro Comités de Reconsideración, uno por cada área del conocimiento: I) Ciencias Físico Matemáticas y de las Ingenierías; II) Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud; III) Ciencias Sociales; y IV) de las Humanidades y de las Artes.
 34. Cada Comité de Reconsideración estará conformado por cinco integrantes del personal académico que designará la DGAPA, de entre las personas evaluadoras que hayan formado parte de Comités de Evaluación en años anteriores y/o personas de reconocida trayectoria que cumplan con los requisitos señalados en la Base 31.
 35. Las responsabilidades de los Comités de Reconsideración son: evaluar las solicitudes de reconsideración de proyectos nuevos y de informes finales, así como emitir los dictámenes debidamente fundados.
 36. Tanto los Comités de Evaluación como los de Reconsideración realizarán su trabajo de valoración de forma autónoma, objetiva y neutral, y son los únicos responsables de evaluar los proyectos y emitir los dictámenes.
 37. La participación en los Comités de Evaluación y de Reconsideración tendrá una duración de tres años. Al término, las personas evaluadoras podrán ser ratificadas por la instancia que las nombró por un periodo igual o ser sustituidas por una nueva persona evaluadora. Quienes integren los Comités permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y la nueva persona integrante entre en funciones.
 38. Cada Comité de Evaluación y de Reconsideración designará de entre sus integrantes a una persona que fungirá como presidente, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.
 39. De presentarse un potencial conflicto de interés de alguna persona integrante de los Comités de Evaluación o de

Reconsideración, ésta deberá ausentarse y podrá ser sustituida por otra persona evaluadora externa al Comité, que será designada por la DGAPA para participar en la evaluación correspondiente y que deberá cumplir con los requisitos señalados en la Base 31.

40. En el caso de que un Comité de Evaluación considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá a la DGAPA el cambio de área.
41. El Comité Técnico del PAPIME se conforma por la persona titular de la Secretaría General de la UNAM, quien lo preside; las y los coordinadores de los Consejos Académicos de Área y del Bachillerato; la persona titular de la CEIDE; las y los presidentes de los Comités de Evaluación; y la persona titular de la DGAPA, quien asume la secretaría del Comité.
42. Como última instancia, el Comité Técnico del PAPIME tiene la facultad de ratificar o rectificar el resultado de los dictámenes emitidos por los Comités de Evaluación correspondientes y, en su caso, los dictámenes de reconsideración, así como de aprobar el presupuesto de los proyectos.

Evaluación del proyecto

43. Además del cumplimiento de las bases del Programa y las prioridades establecidas en la presente Convocatoria, los comités tomarán en cuenta los siguientes criterios para valorar los proyectos:
 - Calidad del proyecto y su contribución al mejoramiento o innovación de la educación.
 - Pertinencia del equipo de trabajo -responsable, correspondiente y participantes- en términos de trayectoria académica y actividades a realizar.
 - Viabilidad y coherencia del protocolo del proyecto que deberá incluir los siguientes elementos: síntesis, planteamiento del problema, antecedentes, estado del arte, justificación académica, objetivo general, objetivos específicos, metodología, productos y actividades, metas por año, formas de medición del impacto de la intervención educativa en el alumnado, infraestructura y soporte institucional, medios a través de los que se difundirán o pondrán en práctica los productos así como requerimientos y justificación financieros.
 - En su caso, el desarrollo y los resultados obtenidos en proyectos PAPIME anteriores.

Duración de los proyectos

44. Los proyectos podrán tener duración de uno o dos periodos anuales y las evaluaciones correspondientes se realizarán de la siguiente forma:

a) Proyectos de un periodo anual

Se asignarán los recursos financieros que el Comité Técnico determine para el único periodo solicitado, de acuerdo con

la valoración realizada por el Comité de Evaluación y de Reconsideración correspondientes y con las políticas presupuestales de la UNAM. Al concluir el proyecto, la persona responsable deberá entregar un informe final durante el primer trimestre del 2026. Para su aprobación, los Comités de Evaluación y, en su caso, los de Reconsideración, evaluarán el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto, así como su congruencia con la entrega de los productos comprometidos.

Si la persona responsable no entrega el informe final y los productos en tiempo y forma, o habiéndolos entregado oportunamente obtiene un dictamen no aprobatorio, no podrá participar como responsable en las siguientes convocatorias del PAPIME y contará con un plazo de tres años para atender las observaciones del Comité que corresponda, entregar los productos comprometidos y cerrar el expediente. Una vez transcurrido dicho plazo y de seguir en incumplimiento, la persona responsable del proyecto no podrá colaborar como responsable ni como corresponsable de otro proyecto PAPIME, en las posteriores convocatorias del Programa, sino hasta que atienda las observaciones del Comité que corresponda, entregue los productos comprometidos y se haya cerrado el expediente del proyecto.

b) Proyectos de dos periodos anuales

Se asignarán los recursos financieros que el Comité Técnico determine para los dos periodos respectivos, de acuerdo con la valoración realizada por el Comité de Evaluación correspondiente y con las políticas presupuestales de la UNAM. Para ejercer los recursos asignados para el segundo periodo, correspondiente al año 2026, se deberá haber ejercido un avance significativo de los recursos financieros correspondientes al primer año, acorde con la planeación del gasto que la persona responsable realizó.

En el primer trimestre de 2026, la persona responsable deberá capturar en el Sistema GeDGAPA un resumen de las actividades realizadas hasta esa fecha, que deberá corresponder con las metas comprometidas y con el ejercicio de los recursos financieros. Los Comités de Evaluación revisarán el resumen de actividades y emitirán las observaciones y recomendaciones que consideren pertinentes, mismas que se harán del conocimiento de la persona responsable con la finalidad de que sean atendidas durante el siguiente periodo del proyecto y sus resultados se incluyan en el informe final.

Si la persona responsable no entrega el resumen de actividades en tiempo y forma, el proyecto será cancelado, sin embargo, deberá entregar los productos que comprometió para el primer año del proyecto. En caso de no entregar los productos, la o el académico no podrá participar como responsable en las siguientes convocatorias del PAPIME y contará con un plazo de tres años para cerrar su expediente y concluir sus obligaciones contraídas con la DGAPA. Rebasado dicho plazo, tampoco podrá participar como corresponsable de otro proyecto PAPIME en las posteriores convocatorias del Programa.

Al concluir el proyecto, la persona responsable deberá entregar un informe final durante el primer trimestre de 2027. Los Comités de Evaluación y, en su caso, los de Reconsideración, evaluarán el cumplimiento de los objetivos y metas del informe, así como su congruencia con la entrega de los productos comprometidos.

Si la persona responsable no entrega el informe final y los productos en tiempo y forma, o habiéndolos entregado oportunamente obtiene un dictamen no aprobatorio, no podrá participar como responsable en las siguientes convocatorias del PAPIME y contará con un plazo de tres años para entregar los productos comprometidos y cerrar el expediente. Una vez transcurrido dicho plazo, y de seguir en incumplimiento, la o el académico no podrá colaborar como responsable ni como corresponsable de otro proyecto PAPIME en las posteriores convocatorias del Programa, sino hasta que atienda las observaciones del Comité que corresponda, entregue los productos comprometidos y se haya cerrado el expediente del proyecto.

Solicitud de ingreso

45. Las solicitudes deberán ingresarse al Sistema GeDGAPA en el **sitio web de la DGAPA**. El Sistema estará abierto a partir del **5 de agosto y hasta las 23:59 horas del 4 de septiembre de 2024**.
46. Las personas responsables registrarán a sus participantes y deberán entregar las cartas compromiso firmadas, que describan las actividades a desarrollar en el proyecto. La **Carta compromiso** deberá adjuntarse en línea durante el proceso de captura de la solicitud.
47. En la constancia de envío se deberá manifestar que el proyecto propuesto es pertinente, que responde a una problemática educativa identificada y compartida entre áreas, divisiones, departamentos o colegios dentro de la entidad académica o dependencia universitaria, y que es consistente con el PDI y el Plan de Trabajo de la entidad o dependencia. Dicha constancia deberá firmarse empleando la FEU de la persona responsable del proyecto y de la persona titular de la entidad o dependencia correspondiente, a más tardar el **6 de septiembre de 2024 a las 20:00 horas**.

Resultados de la evaluación

48. Los resultados de la evaluación serán notificados de forma oficial el **2 de diciembre de 2024**, en el Sistema GeDGAPA, alojado en el **sitio web de la DGAPA** por lo que la persona responsable deberá consultarlos, ingresando con su nombre de usuario y contraseña.

Solicitud de reconsideración

49. La persona responsable de un proyecto con un dictamen desfavorable o con reducción presupuestal podrá solicitar la reconsideración de su evaluación en el Sistema GeDGAPA, **del 2 al 10 de diciembre de 2024 hasta las 23:59 horas**.
50. Para evaluar la solicitud de reconsideración de un proyecto, los Comités de Reconsideración tomarán en cuenta única y exclusivamente la documentación presentada originalmente. Solamente se aceptarán aclaraciones a la solicitud original y al dictamen, por lo que no se podrán incluir nuevos elementos ni documentación adicional, a excepción de que dichos comités lo requieran.
51. Los dictámenes emitidos por los Comités de Reconsideración que sean ratificados por el Comité Técnico serán inapelables.
52. Los resultados de las solicitudes de reconsideración se darán a conocer el **10 de febrero de 2025**, en el Sistema GeDGAPA.

Situaciones no previstas

53. El Comité Técnico del PAPIME decidirá sobre todos los casos y situaciones no previstas en la presente Convocatoria y la demás normativa del Programa.

Transitorios

Primero. Los proyectos PAPIME correspondientes a la presente Convocatoria 2025 se registrarán conforme a las disposiciones contenidas en la misma y en sus **Reglas de Operación del PAPIME**.

Segundo. Los proyectos PAPIME correspondientes a las Convocatorias 2023 y 2024 se registrarán conforme a la normativa señalada en las mismas.

Para mayor información sobre el PAPIME, puede consultar el **sitio web de la DGAPA** o comunicarse por correo electrónico a «papime@dgapa.unam.mx» o a los teléfonos 55 5622 0786 y 55 5622 0616.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 5 de agosto de 2024

Dr. Fernando Rafael Castañeda Sabido
Director General

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 2025** 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



BECAS EN INSTITUCIONES CON PLANES DE ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNAM

CICLO ESCOLAR 2024 – 2025

CONVOCATORIA

La Comisión Mixta de Becas para Escuelas con Estudios Incorporados a la UNAM, con base en lo estipulado en la **Cláusula número 96** del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Asociación Autónoma del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (AAPAUNAM), así como en la **Cláusula número 91** del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado por la UNAM y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), emite la presente convocatoria para concursar por una beca en alguna Institución con Planes de Estudios Incorporados a la UNAM en el ciclo escolar 2024-2025.

1. REQUISITOS

- Ser trabajador(a) –académico(a) o administrativo(a)- de la UNAM, esposo(a) o hijo(a) del(a) mismo(a).
- Estar inscrito(a) en un plan de estudios incorporado a la UNAM.
- Ser alumno(a) regular.
- Haber obtenido un promedio mínimo de **8.0** (ocho) en las materias curriculares del nivel o año escolar anterior.
- Ser de nacionalidad mexicana (no aplica para académicos de la UNAM).
- Presentar la solicitud conforme al procedimiento y los plazos que se especifican.

2. CONSIDERACIONES GENERALES IMPORTANTES

- El Personal Administrativo y Académicos afiliados al STUNAM deberán acudir, con copia de los documentos solicitados en el numeral 4 de la presente convocatoria, a las oficinas del STUNAM, ubicadas en Av. Universidad No. 779, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Cd. Mx. El proceso de solicitud de beca estará disponible a partir del día 25 de julio a las 9:00 hrs. y hasta el 23 de agosto de 2024 a las 13:00 hrs.
- Para el Personal Académico afiliado y no afiliado a la AAPAUNAM, Personal de Confianza de la Universidad y Público en General, TODO el proceso de registro de solicitud y envío de documentos será a través de la Plataforma en Línea, disponible en la página www.dgire.unam.mx. El registro de solicitudes y envío de documentos digitalizados estará disponible a partir del día 25 de julio a las 9:00 hrs. y hasta el 23 de agosto de 2024 a las 13:00 hrs.

3. PROCEDIMIENTO PARA ASPIRANTES

3.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICOS AFILIADOS AL STUNAM

Acudir con copia de los documentos solicitados en el numeral 4 de la presente convocatoria, a las oficinas del STUNAM, ubicadas en Av. Universidad No. 779, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Cd. Mx.

3.2 ACADÉMICOS AFILIADOS Y NO AFILIADOS A LA AAPAUNAM, PERSONAL DE CONFIANZA DE LA UNIVERSIDAD Y PÚBLICO EN GENERAL

1. Ingresar a la Plataforma en Línea de Becas UNAM-SI, disponible en la página www.dgire.unam.mx en el anuncio ubicado en la parte central de la página que dice Programa de Becas en Instituciones con Planes de Estudios Incorporados a la UNAM.
2. Ver el video tutorial de ayuda para el llenado de la solicitud.
3. Leer la sección de ayuda para el llenado de la solicitud que aparece al inicio de la Plataforma en Línea.
4. Digitalizar individualmente los documentos solicitados en la presente convocatoria en el apartado **DOCUMENTOS (numeral 4)**, en formato **.jpg**, de acuerdo a las características especificadas en la sección de ayuda para el llenado de la solicitud.
5. Llenar el formato de solicitud con todos los datos requeridos.
6. Adjuntar a su solicitud, los documentos previamente digitalizados.

7. Al concluir la captura de datos y de documentos digitalizados, es indispensable verificar que el comprobante de su solicitud de beca en Instituciones con Planes de Estudios Incorporados a la UNAM ciclo escolar 2024-2025, se ha descargado en su dispositivo (computadora, tableta digital o celular), mismo que será enviado automáticamente por el propio sistema, al correo electrónico que usted proporcionó en el registro.

8. El número de folio impreso en su comprobante es indispensable para conocer los resultados en el tiempo previsto en la presente convocatoria. **No lo extravíe.**

Nota 1: La solicitud puede realizarse desde cualquier dispositivo móvil (computadora, tableta digital o celular) de preferencia con el navegador Google Chrome.

Nota 2: En caso de requerir la cancelación de un folio por error en la captura de la solicitud o por adjuntar mal los documentos, favor de solicitarlo al correo becas@dgire.unam.mx, con los siguientes datos: nombre completo del aspirante a beca, número de folio a cancelar, motivo de la cancelación y **copia de identificación oficial**. Recibirá respuesta en un lapso máximo de 24 hrs.

4. DOCUMENTOS

- ▶ Copia del **Acta de nacimiento**.
- ▶ Copia de la **Constancia de inscripción** emitida por la Institución Educativa en la que solicita la beca que contenga: clave del plan de estudios en el que solicita la beca, clave de incorporación a la UNAM de la institución educativa y sello de la misma.
- ▶ Copia de la **Constancia de estudios** en la que se demuestre haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en las materias curriculares.
 - Los **aspirantes que ingresan al primer año** de bachillerato o licenciatura, deberán presentar **Certificado de estudios del nivel completo inmediato anterior** emitido por la autoridad educativa que incluya el promedio general obtenido expresado numéricamente.
 - Los **aspirantes a ingresar en años intermedios** de bachillerato o licenciatura, deberán entregar **Historia académica o constancia de estudios** emitida por la escuela de procedencia, que incluya, la clave de incorporación, las calificaciones y el promedio final, expresados numéricamente, **del último ciclo escolar (2023-2024)**.
- ▶ Copia del **Acta de Matrimonio**, en caso de que el solicitante esté casado con un trabajador de la UNAM.
- ▶ Copia de **Reconocimientos académicos** (diplomas, distinciones, etc.) obtenidos durante el ciclo escolar anterior 2023-2024 (opcional).

5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se publicarán en la página de Internet www.dgire.unam.mx, el **25 de octubre de 2024**.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Únicamente cuando no hubiere solicitudes de trabajadores de la UNAM o de sus familiares directos, las becas podrán asignarse a personas no universitarias que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria.
2. La decisión de la Comisión Mixta de Becas para Escuelas con Estudios Incorporados a la UNAM, será **inapelable**.
3. El aspirante que no concluya el proceso en su totalidad y no cumpla con los requisitos de la presente convocatoria, **QUEDARÁ FUERA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**.
4. No habrá prórroga.
5. Sólo se otorgará **una beca por familia**.
6. **LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO DE LA BECA.**

6. DUDAS Y ACLARACIONES

▶ PERSONAL ACADÉMICO AFILIADO Y NO AFILIADO A LA AAPAUNAM:
OFICINAS DE LA AAPAUNAM
Av. Ciudad Universitaria No. 301
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. C.P. 04510
Lado Sur del Estadio Olímpico Universitario.
Contacto: becasaapaunam@yahoo.com.mx

▶ PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICOS AFILIADOS AL STUNAM:
OFICINAS DEL STUNAM
Av. Universidad No. 779,
Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez,
C.P. 03100, Cd. Mx.
Contacto: stunam.becasincorporadas@hotmail.com

▶ PERSONAL DE CONFIANZA Y PÚBLICO EN GENERAL:
becas@dgire.unam.mx



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



Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC

INVITACIÓN PARA PUBLICAR REPORTES TÉCNICOS EN COAUTORÍA

Dirigida a personal adscrito a entidades y dependencias de la UNAM, con funciones relacionadas con las TIC

cuadernos.tic.unam.mx

Cuadernos Técnicos Universitarios de la DGTIC (CTUD) es una revista técnico-profesional, incluida en el Portal de revistas académicas y arbitradas de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), que ofrece un espacio con arbitraje por pares en la modalidad doble ciego, donde especialistas revisan los trabajos propuestos por personal adscrito a entidades y dependencias universitarias, dedicado a actividades relacionadas con las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

El objetivo de CTUD es publicar reportes técnicos inéditos de autores interesados en compartir sus experiencias y demostrar su nivel de especialización, al detallar de manera ordenada y con enfoque metodológico, cuál fue su contribución específica individual en un proyecto o servicio de TIC que haya sido desarrollado, implementado o mejorado en un área universitaria, en un período de dos años a la fecha (de 2022 a 2024).

En CTUD, un reporte técnico es un documento expositivo que presenta información sobre aspectos particulares respecto de la contribución que cada autor hizo para obtener resultados de proyectos ejecutados o servicios prestados para el uso y aprovechamiento de las TIC en entidades y dependencias de la UNAM. En el reporte técnico se muestra el dominio y la aplicación de las prácticas de las áreas de especialización técnica de cada autor; además, en un reporte en coautoría, se presentan proyectos o servicios de TIC que contribuyen al cumplimiento de las funciones de la institución.

Los reportes técnicos que se propongan en coautoría a CTUD en respuesta a la presente invitación deberán cumplir totalmente con los lineamientos editoriales de fecha 25 de junio de 2024, y ser presentados con base en el uso de la plantilla correspondiente a esta invitación; ambos documentos deben ser consultados y revisados de manera cuidadosa en <https://www.tic.unam.mx/cuadernos/>

Sobre los coautores

Se invita a la comunidad universitaria a proponer reportes técnicos en la modalidad de coautoría. Podrá haber hasta cuatro coautores que sean personal universitario dedicado a las TIC con adscripción a entidades y dependencias de la UNAM, para lo cual deberán acreditar su relación con la institución a través de los medios establecidos en los lineamientos editoriales. Al menos uno de los coautores deberá ser Técnico Académico con contratación vigente al momento del registro de la propuesta del reporte técnico.

Los coautores deberán presentar una carta aval del responsable institucional del proyecto o servicio TIC que se aborde en el reporte técnico, donde se aclare la participación de cada coautor tanto en la materia tratada en el reporte, como en su elaboración.

Se deberá cuidar la confidencialidad de los datos técnicos de la UNAM que puedan comprometer los servicios tecnológicos de las entidades o dependencias universitarias, o bien de aquellas otras instituciones con las que se haya colaborado.

En cada reporte técnico se deberán incluir al menos ocho referencias académicas de otros autores, las cuales deberán estar citadas en el texto, entre las que se encuentren: artículos de revistas, ensayos, tesis de posgrado, o memorias de congreso; guías, normas, estándares, libros o manuales técnicos no contarán para cumplir este requisito. Se emplearán herramientas de software especializado para comprobar el uso correcto de las fuentes de información.

Es responsabilidad de los coautores que tanto la forma como el fondo del reporte técnico que se proponga sea coherente, correcto, preciso e inteligible para la comunidad técnica a la que va dirigido, y que en las conclusiones se establezca cuáles fueron sus aportaciones.

Bases

- Las obras se someterán al Comité Editorial de la DGTIC para dictaminar la acción correspondiente. El fallo emitido por el Comité Editorial será inapelable.
- Se aceptará la publicación únicamente de aquellas obras que cuenten con dos dictámenes favorables.
- Sólo se aceptará la participación de una propuesta de reporte técnico en coautoría por cada autor.
- No podrá ser coautor, un Técnico Académico con proceso editorial en curso en CTUD.
- A partir del 26 de junio de 2024, el registro del reporte técnico propuesto deberá hacerse a través de la plataforma ubicada en <https://cuadernos.tic.unam.mx> en formato .doc o .docx. Como parte del proceso editorial, se pedirá que cada autor entregue documentación complementaria.
- CTUD se reserva el derecho a determinar en qué número será publicado el reporte técnico que concluya el proceso editorial.
- Cada autor deberá contar con un número ORCID, desde el momento del registro de su propuesta.
- No se aceptarán escritos de carácter informativo, de divulgación, manuales, traducciones, guías o de otra índole que no sea el especificado en los lineamientos editoriales y en esta invitación. Tampoco se aceptarán obras que participen en otras publicaciones durante el mismo período, o que tengan vinculación con proyectos finales de eventos académicos de sus autores, tales como diplomados, procesos de titulación o gestiones del personal académico.
- Al menos uno de los coautores deberá mantener la calidad de Técnico Académico adscrito a una entidad o dependencia de la UNAM a la fecha en que el reporte técnico sea autorizado para su publicación.
- Los integrantes del Comité Editorial de la DGTIC no podrán participar en esta invitación.
- A criterio del Comité Editorial de la DGTIC y del Equipo Editorial de CTUD se determinará la cantidad de reportes técnicos en coautoría que serán publicados en el cuarto número del volumen 2 de CTUD, en el mes de noviembre de 2024.
- Cualquier asunto no previsto en esta invitación será resuelto por el Comité Editorial de la DGTIC.

Cierre de registro de propuestas: 9 de agosto de 2024, a las 14 horas.

Informes: editorial.ctud@unam.mx

Teléfono: 55-5622-8061

Cd. Universitaria, Cd.Mx, 25 de junio de 2024.



FE DE ERRATAS A LA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE DISEÑO DEL LOGOTIPO CONMEMORATIVO DE LOS 80 AÑOS DE LA COORDINACIÓN DE HUMANIDADES

DICE:

CUARTA. INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DEL LOGOTIPO

1. Las personas interesadas deberán registrarse en la página de Internet de la Coordinación de Humanidades (<https://www.humanidades.unam.mx/>), en la cual deberán descargar la ficha de inscripción.
2. La recepción de las propuestas de logotipo se realizará desde el momento de la publicación de la presente convocatoria y hasta el 30 de septiembre de 2024, en la Dirección General de Divulgación de las Humanidades, ubicada en calle Presidente Carranza 162, Sta. Catarina, Coyoacán, C.P. 04000, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.
3. Todas las personas participantes entregarán su propuesta personalmente y por sextuplicado en sobre cerrado etiquetado con un **seudónimo**.
4. Adjunto a éste se deberá entregar otro sobre cerrado etiquetado con **el seudónimo en el exterior**, y los **datos de identificación personal** en su interior, consistentes en nombre completo de la persona participante, domicilio, teléfono móvil, correo electrónico, entidad académica o dependencia a la que pertenece, en su caso, semestre o año que cursa y número de cuenta o de trabajador. Asimismo, deberá agregar una copia de su credencial vigente de la UNAM que acredite a la persona participante como persona alumna o trabajadora de la UNAM y una copia de su identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
5. Las propuestas de logotipo que no sean entregadas dentro del periodo señalado no serán consideradas.

QUINTA. FORMATOS DE ENTREGA

El logotipo deberá entregarse impreso y en formato digital con una medida de 20 centímetros de alto y con una resolución de 300 dpis, en tres de variantes color (máximo dos tintas), escala de grises y blanco y negro.

1. Formato impreso:

- Hoja tamaño carta, la cual deberá tener anotado el seudónimo de la persona diseñadora en la parte posterior.
- En hoja adicional se deberá entregar la ficha técnica del logotipo (fuente tipográfica y códigos de Pantone utilizados).

2. Formato Digital:

- Memoria USB que contenga el archivo digital editable vectorizado (formatos .jpg, .png y .tiff.) en alta resolución.

DEBE DECIR:

CUARTA. INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO DEL LOGOTIPO

La recepción de las propuestas de logotipo se realizará desde el momento de la publicación de la presente convocatoria y hasta el 30 de septiembre de 2024, pudiendo ser de manera digital o presencial:

a. Digital

1. Las personas que deseen realizar su registro de manera digital, podrán hacerlo en el siguiente link (<https://acortar.link/DUWmZj>), donde deberán registrar sus datos y anexar los documentos solicitados al momento del registro.

b. Presencial

1. Las personas interesadas en entregar de manera presencial sus propuestas deberán registrarse en la página de Internet de la Coordinación de Humanidades (<https://www.humanidades.unam.mx/>), en la cual deberán descargar la ficha de inscripción.
2. La recepción de las propuestas de logotipo de manera presencial se realizará en la Dirección General de Divulgación de las Humanidades, ubicada en calle Presidente Carranza 162, Sta. Catarina, Coyoacán, C.P. 04000, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas
3. Todas las personas participantes entregarán su propuesta personalmente y por sextuplicado en sobre cerrado etiquetado con un **seudónimo**.
4. Adjunto a éste se deberá entregar otro sobre cerrado etiquetado con **el seudónimo en el exterior**, y los **datos de identificación personal** en su interior, consistentes en nombre completo de la persona participante, domicilio, teléfono móvil, correo electrónico, entidad académica o dependencia a la que pertenece, en su caso, semestre o año que cursa y número de cuenta o de trabajador. Asimismo, deberá agregar una copia de su credencial vigente de la UNAM que acredite a la persona participante como persona alumna o trabajadora de la UNAM y una copia de su identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).

Las propuestas de logotipo que no sean entregadas dentro del periodo señalado no serán consideradas.

QUINTA. FORMATOS DE ENTREGA**A) DIGITAL**

Las personas participantes deberán contestar el cuestionario de registro en el link señalado en la Base Cuarta, inciso a) y además anexar los archivos que cumplan con las siguientes especificaciones:

1. Archivos digitales editables vectorizados (formatos .jpg, .png y .tiff.).
2. Resolución de 300 dpis, en tres de variantes color (máximo dos tintas), escala de grises, negro y calado en blanco.
3. Ficha técnica del logotipo (fuente tipográfica y códigos de Pantone utilizados en CMYK y RGB).

El tamaño de los archivos no deberá superar los 10 MB

B) PRESENCIAL

El logotipo deberá entregarse impreso y en formato digitalizado con una medida de 20 centímetros de alto y con una resolución de 300 dpis, en tres de variantes color (máximo dos tintas), escala de grises y blanco y negro.

1. Formato impreso:

- Hoja tamaño carta, la cual deberá tener anotado el seudónimo de la persona diseñadora en la parte posterior.
- En hoja adicional se deberá entregar la ficha técnica del logotipo (fuente tipográfica y códigos de Pantone utilizados).

2. Formato digitalizado:

- Memoria USB que contenga el archivo digital editable vectorizado (formatos .jpg, .png y .tiff.) en alta resolución.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Ciudad de México a 8 de agosto de 2024

DR. MIGUEL ARMANDO LÓPEZ LEYVA
COORDINADOR DE HUMANIDADES

Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Facultad de Psicología

La Facultad de Psicología con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 42, 43, 66 al 69 y 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA) y el *Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria (Acuerdo FEU)*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de **Profesor de Carrera Titular “B” Tiempo Completo Interino**, en el campo de conocimiento **Psicología Aplicada a la Educación y al Desarrollo Humano (PED)**, subcampo de conocimiento: **Evaluación Educativa (EVED)**, División de Estudios de Posgrado e Investigación, con número de registro **17842-91** y sueldo mensual de \$31,045.28, de acuerdo con las siguientes

Bases

De conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 43 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener título de doctor o los conocimientos y la experiencia equivalentes;
- Haber trabajado cuando menos cinco años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad,
- Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.
- Haber demostrado capacidad para dirigir grupos de docencia o de investigación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del mencionado Estatuto, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología, en su sesión ordinaria celebrada el 8 de mayo de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

- Crítica escrita de los programas de estudios de la Maestría en Psicología:
 - Métodos de Investigación Aplicada I (TC) - del subcampo de EVED.
 - Métodos de Investigación Aplicada II (TC) - del subcampo de EVED.
- Exposición escrita de un tema de los programas de estudios de las asignaturas mencionadas en un máximo de 20 cuartillas.
- Exposición oral de los puntos anteriores.
- Interrogatorio sobre la materia.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema de las asignaturas mencionadas, ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre: La formación metodológica del evaluador educativo en el

análisis e impacto de programas institucionales de atención a la salud mental en contextos educativos.

Requisitos técnicos y de participación

La Facultad de Psicología desahogará todas las etapas del concurso de oposición y validará los actos de sus cuerpos colegiados, a través de las siguientes herramientas tecnológicas:

- Correos electrónicos institucionales: dictamin.psicol@unam.mx y firma.tic@unam.mx;
- La plataforma para la recepción de documentación requerida en concursos COA;
- Las salas virtuales a través de las cuales se llevarán a cabo las sesiones virtuales de los cuerpos colegiados que intervienen en el concurso (Comisión Dictaminadora, Consejo Técnico y en su caso comisión especial revisora);
- El Sello Digital Universitario (SEDU).
- La Firma Electrónica Universitaria (FEU).

Para poder participar, las o los interesados deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Un correo electrónico personal, con capacidad de almacenamiento para emitir y recibir notificaciones. La persona acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones oficiales en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Así mismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona participante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU), ya sea temporal* o permanente, emitido por la UNAM. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
- Número telefónico de contacto, ya sea fijo o móvil en el que se pueda localizar a la persona participante en un horario de las 9:00 a las 19:00 horas de la CDMX, de lunes a viernes. Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

*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.

Para ingresar a la plataforma e iniciar el trámite de la FEU, la o el interesada (o) deberá enviar un correo electrónico a dictamin.psicol@unam.mx. Dicho correo deberá contener obligatoriamente los siguientes elementos:

- Asunto del correo: “Solicitud de registro para participación en COA de la Facultad de Psicología.”

II. En el cuerpo del correo:

- Nombre completo separado por diagonales [Apellido paterno/apellido materno/nombre(s)].
- Datos de la plaza a concursar definido en esta convocatoria.
- Número telefónico de contacto (a 10 dígitos).
- Correo electrónico para recibir notificaciones oficiales.
- CURP para trámite de FEU.

La Coordinación de Comisiones Dictaminadoras de la Facultad de Psicología, recibirá y revisará el correo de solicitud de registro y cuando éste cumpla con lo señalado en los apartados I y II gestionará el trámite de FEU y brindará acceso a la plataforma.

El aspirante recibirá los datos de acceso a la plataforma desde dictamin.psicol@unam.mx y los datos sobre la activación e indicaciones del uso de FEU será a través de firma.tic@unam.mx.

Los datos de acceso a la plataforma y la FEU, son de uso personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición, por lo que es responsabilidad de la persona participante el resguardo y buen uso de los mismos.

Documentación requerida

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta las 18 horas de la CMDX, del último día de dicho plazo, haber puesto a disposición de la Coordinación de Comisiones Dictaminadoras de la Facultad de Psicología por medio de la plataforma la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción al concurso de oposición abierto, debidamente requisitada y firmada. (Formato disponible en la plataforma).
2. *Curriculum vitae* descriptivo de acuerdo con los lineamientos y recomendaciones de la Facultad de Psicología disponibles en la plataforma.
3. Constancia(s) digitalizada(s) y legible(s) que acredite(n) los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes.
4. Documentos probatorios que deberán estar organizados según el orden establecido del *curriculum vitae* de acuerdo con los lineamientos y recomendaciones de la Facultad de Psicología disponibles en la plataforma.
5. Constancia(s) digitalizada(s) y legible(s) que acredite(n) la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
6. Carta compromiso, debidamente requisitada y firmada. (Formato disponible en la plataforma).
7. Consentimiento informado, para la realización de los Concursos de Oposición Abiertos de la Facultad de Psicología de forma remota y virtual. (Formato disponible en la plataforma).
8. Acuerdo de confidencialidad, debidamente requisitado y firmado. (Formato disponible en la plataforma).
9. Copia digitalizada legible de una identificación oficial con fotografía (INE o cédula profesional por ambos lados, o pasaporte; para el caso de extranjeros exclusivamente pasaporte).
10. Si se trata de extranjeros, documento digital y legible de la constancia de su estancia legal en el país.

Los documentos indicados en los numerales 1, 2, 6, 7 y 8 deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

Se recomienda a las personas participantes enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión. La falta de entrega de alguno de los documentos solicitados será motivo de que no se tome en cuenta la solicitud de la o del interesada(o).

Después del cierre del periodo de solicitudes de inscripción, la Facultad de Psicología, le notificará a la persona aspirante por correo electrónico su aceptación o no al concurso, y en su caso,

- a. Especificaciones de la(s) prueba(s) escritas que deberá elaborar y entregar por medio de la plataforma para la recepción de documentación requerida en concursos COA de la Facultad de Psicología.
- b. La fecha, hora y modalidad en que se aplicarán las pruebas ante la Comisión Dictaminadora.

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

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

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Psicología 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 dio a conocer el mismo, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico de la Facultad de Psicología conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza objeto del concurso se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 56, 60 y 61 del mismo Estatuto. La participación de las personas interesadas en la presente Convocatoria, implica la aceptación de todas y cada una de sus bases.

La Facultad de Psicología con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 11 al 17 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA) y el *Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021, convoca a las personas que reúnan los requisitos que se precisan en la presente convocatoria y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto para ocupar una plaza de **Técnico Académico Asociado "C" Medio Tiempo Interino**, en el campo de conocimiento: **Análisis Experimental de la Conducta**, División de Estudios de Posgrado e Investigación con número de registro **17899-06** y sueldo mensual de \$9,242.94, 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 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 mencionado Estatuto, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Psicología, en su sesión ordinaria celebrada el 8 de mayo de 2024 acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes

Pruebas

- a. Presentar un documento escrito sobre el uso de uno de los siguientes programas Python o Matlab o R en el análisis de datos en las ciencias del comportamiento, con un máximo de 15 cuartillas.
- b. Presentar un documento escrito con la propuesta de un programa en condicionamiento operante en psicofísica animal para experimentos en organismos no humanos en plataforma Med-PC, con un máximo de 20 cuartillas.
- c. Presentar un trabajo escrito sobre los principios básicos de los diferentes tipos de diseños experimentales de investigación que se emplean en las ciencias del comportamiento, con un máximo de 15 cuartillas.
- d. Exposición oral de los puntos anteriores.
- e. Interrogatorio de los puntos anteriores.

Requisitos técnicos y de participación

La Facultad de Psicología desahogará todas las etapas del concurso de oposición y validará los actos de sus cuerpos colegiados, a través de las siguientes herramientas tecnológicas:

- Correos electrónicos institucionales: dictamin.psicol@unam.mx y firma.tic@unam.mx;
- La plataforma para la recepción de documentación requerida en concursos COA;
- Las salas virtuales a través de las cuales se llevarán a cabo las sesiones virtuales de los cuerpos colegiados que intervienen en el concurso (Comisión Dictaminadora, Consejo Técnico y en su caso comisión especial revisora);

- El Sello Digital Universitario (SEDU).
- La Firma Electrónica Universitaria (FEU).

Para poder participar, las o los interesados deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Un correo electrónico personal, con capacidad de almacenamiento para emitir y recibir notificaciones. La persona acepta el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones oficiales en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Así mismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo. La persona participante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria (FEU), ya sea temporal* o permanente, emitido por la UNAM. La persona aspirante será responsable tanto de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
- c) Número telefónico de contacto, ya sea fijo o móvil en el que se pueda localizar a la persona participante en un horario de las 9:00 a las 19:00 horas de la CDMX, de lunes a viernes. Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

*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.

Para ingresar a la plataforma e iniciar el trámite de la FEU, la o el interesada (o) deberá enviar un correo electrónico a dictamin.psicol@unam.mx. Dicho correo deberá contener obligatoriamente los siguientes elementos:

- I. Asunto del correo: "Solicitud de registro para participación en COA de la Facultad de Psicología."
- II. En el cuerpo del correo:
 - Nombre completo separado por diagonales [Apellido paterno/apellido materno/nombre(s)].
 - Datos de la plaza a concursar definido en esta convocatoria.
 - Número telefónico de contacto (a 10 dígitos).
 - Correo electrónico para recibir notificaciones oficiales.
 - CURP para trámite de FEU.

La Coordinación de Comisiones Dictaminadoras de la Facultad de Psicología, recibirá y revisará el correo de solicitud de registro y cuando éste cumpla con lo señalado en los apartados I y II gestionará el trámite de FEU y brindará acceso a la plataforma.

El aspirante recibirá los datos de acceso a la plataforma desde dictamin.psicol@unam.mx y los datos sobre la activación e indicaciones del uso de FEU será a través de firma.tic@unam.mx.

Los datos de acceso a la plataforma y la FEU, son de uso personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición, por lo que es responsabilidad de la persona participante el resguardo y buen uso de los mismos.

Documentación requerida

Para participar en este concurso, las personas interesadas deberán, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta las 18 horas de la CMDX, del último día de dicho plazo, haber puesto a disposición de la Coordinación de Comisiones Dictaminadoras de la Facultad de Psicología por medio de la plataforma la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción al concurso de oposición abierto, debidamente requisitada y firmada. (Formato disponible en la plataforma).
2. *Curriculum vitae* descriptivo de acuerdo con los lineamientos y recomendaciones de la Facultad de Psicología disponibles en la plataforma.
3. Documentos probatorios que deberán estar organizados según el orden establecido del *curriculum vitae* de acuerdo con los lineamientos y recomendaciones de la Facultad de Psicología disponibles en la plataforma.
4. Constancia(s) digitalizada(s) y legible(s) que acredite(n) los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes.
5. Constancia(s) digitalizada(s) y legible(s) que acredite(n) la antigüedad requerida para la plaza correspondiente.
6. Carta compromiso, debidamente requisitada y firmada. (Formato disponible en la plataforma).
7. Consentimiento informado, para la realización de los Concursos de Oposición Abiertos de la Facultad de Psicología de forma remota y virtual. (Formato disponible en la plataforma).
8. Acuerdo de confidencialidad, debidamente requisitado y firmado. (Formato disponible en la plataforma).
9. Copia digitalizada legible de una identificación oficial con fotografía. (INE o cédula profesional por ambos lados, o pasaporte; para el caso de extranjeros exclusivamente pasaporte).
10. Si se trata de extranjeros, documento digital y legible de la constancia de su estancia legal en el país.

Los documentos indicados en los numerales 1, 2, 6, 7 y 8 deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante.

Se recomienda a las personas participantes enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión. La falta de entrega de alguno de los documentos solicitados será motivo de que no se tome en cuenta la solicitud de la o del interesada(o).

Después del cierre del periodo de solicitudes de inscripción, la Facultad de Psicología, le notificará a la persona aspirante por correo electrónico su aceptación o no al concurso, y en su caso,

a. Especificaciones de la(s) prueba(s) escritas que deberá elaborar y entregar por medio de la plataforma para la recepción de documentación requerida en concursos COA de la Facultad de Psicología.

b. La fecha, hora y modalidad en que se aplicarán las pruebas ante la Comisión Dictaminadora.

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

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

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Facultad de Psicología 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 dio a conocer el mismo, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico de la Facultad de Psicología conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza objeto del concurso se encuentre comprometida. Cuando se trate de extranjeros, además, la entrada en vigor del nombramiento quedará sujeta a la autorización de actividades que expresamente expida la Secretaría de Gobernación.

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6 y 26 del EPA. Asimismo, deberá cumplir entre otras obligaciones, las señaladas en el artículo 27 del mismo Estatuto. La participación de las personas interesadas en la presente Convocatoria, implica la aceptación de todas y cada una de sus bases.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd Mx, a 8 de agosto de 2024

Dra. María Elena Medina Mora Icaza
Directora