

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 27 de febrero de 2025

- ➔ Acuerdo que Establece las Normas y Facultades para la Suscripción, Registro y Depósito de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad Nacional Autónoma de México sea Parte 2
- ➔ Acuerdo que modifica la adscripción y funciones de la Coordinación de Proyectos Especiales de la Universidad Nacional Autónoma de México 6
- ➔ Convocatoria de ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Modalidad Nacional 2025..... 7
- ➔ Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Modalidad Nacional 2025 8
- ➔ Programa de Becas Elisa Acuña. Convocatoria de ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el Extranjero 2025 15
- ➔ Programa de Becas Elisa Acuña. Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en el Extranjero 2025 16
- ➔ Programa de Becas Elisa Acuña. Convocatoria Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México 2025 22
- ➔ Programa de Becas Elisa Acuña. Reglas de Operación. Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México 2025 25
- ➔ Aviso. Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar y Mejorar la Educación (PAPIME). Resumen de Actividades Convocatoria 2024 (proyectos a dos periodos)..... 30
- ➔ Programa para Actividades Especiales de Cooperación Interinstitucional (PAECI) con fines de internacionalización para personal académico, grupos culturales, personas funcionarias y personal de confianza de las áreas de vinculación e intercambio. Primera convocatoria 2025..... 31

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN ABIERTO

- ➔ Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León 33
- ➔ Facultad de Medicina 49



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20250227/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/250227-convocatorias/>

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y FACULTADES PARA LA SUSCRIPCIÓN, REGISTRO Y DEPÓSITO DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN LOS QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SEA PARTE

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

CONSIDERANDO

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

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

Que las acciones de vinculación son fundamentales para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, ya que permiten establecer un puente entre el conocimiento académico y las necesidades de la sociedad, la transferencia de tecnología desarrollada en proyectos de innovación y los sectores industriales y de servicios para abordar problemas relevantes y con esto contribuir al desarrollo económico y social del país fortaleciendo la misión de la Universidad al ampliar su impacto.

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027, en su eje rector 6, línea programática 44, establece acciones para la optimización de la formalización de instrumentos consensuales. A través de mejorar los procesos y tiempos de respuesta y garantizar un marco de seguridad jurídico sólido la Universidad asegura la agilidad que se requiere para el desarrollo de sus acciones de vinculación.

Que el 27 de junio del 2005, se publicaron en *Gaceta UNAM* los *Lineamientos Generales para la Elaboración de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea Parte*.

Que el 5 de septiembre del 2011, se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo por el que se Establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte*.

Que el 5 de septiembre del 2011, se publicó en *Gaceta UNAM* el *Acuerdo que Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte*.

Que la adecuación a la realidad compleja y cambiante de la dinámica de la vida Universitaria requiere de la actualización permanente de su normatividad.

Que es necesario evitar la dispersión y contar con un instrumento que regule el proceso de suscripción registro y depósito de los instrumentos consensuales de la Universidad de manera clara integral y actualizada.

Por lo anterior se expide el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y FACULTADES PARA LA SUSCRIPCIÓN, REGISTRO Y DEPÓSITO DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN LOS QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SEA PARTE

PRIMERO. El presente Acuerdo es de observancia general. Establece las normas y facultades que regirán la suscripción de instrumentos consensuales en los que la Universidad Nacional Autónoma de México sea parte, su registro y depósito.

SEGUNDO. Los compromisos adquiridos en nombre de la Universidad que conforme a su normatividad requieran formalización, constarán por escrito a través del instrumento consensual correspondiente. Previo a su suscripción deberán contar con un dictamen jurídico de procedencia.

Los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, así como los que se refieran a la realización de obra y servicios relacionados con la misma, que se suscriban utilizando los modelos que para el efecto autorice la Oficina de la Abogacía General (OAG), quedan exentos de contar con un dictamen jurídico de procedencia para su suscripción. También lo estarán aquellos instrumentos consensuales que por acuerdo de la persona titular de la OAG no lo requieran. En estos casos el contenido sustantivo de carácter jurídico de los modelos mencionados deberá conservarse en su totalidad sin modificaciones.

TERCERO. Las oficinas jurídicas que integran el Subsistema Jurídico de la Universidad son responsables de asesorar a las autoridades de sus entidades académicas o dependencias universitarias de adscripción, sobre la elaboración de instrumentos consensuales. Así mismo, gestionar la solicitud para obtener el dictamen jurídico de procedencia, operar su suscripción, registro y depósito.

Las personas titulares de las entidades académicas, dependencias universitarias y de los consejos de dirección de los Campi foráneos deben implementar procedimientos internos que garanticen una adecuada coordinación entre el personal académico, las áreas de vinculación y enlace e instancias administrativas con las oficinas jurídicas correspondientes y la OAG.

CUARTO. Las personas titulares de las entidades académicas, dependencias universitarias y de los consejos de dirección de los Campi foráneos son responsables del cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de la suscripción de instrumentos consensuales, y deben garantizar su cumpli-

miento en los términos en que estos fueron dictaminados. Así mismo, deberán prever las capacidades técnicas, la viabilidad presupuestal y cualquier otra condición que se requiera para su cumplimiento, en coordinación con sus áreas administrativas y las personas técnicas responsables de acuerdo con el instrumento consensual.

QUINTO. Los instrumentos consensuales serán dictaminados por la persona titular de la OAG de forma exclusiva cuando:

- I. Sean suscritos por la persona titular de la Rectoría;
- II. Se celebren con entidades gubernamentales extranjeras, organismos internacionales o multinacionales e instituciones de educación superior nacionales o extranjeras;
- III. Su objeto sea otorgar donaciones a la Universidad, entregar o recibir en comodato bienes muebles o inmuebles;
- IV. Contengan compromisos que impliquen intercambio académico;
- V. Incluyan propiedad intelectual y prestación de servicios de impresión. Así mismo, en materia autoral, cuando sean suscritos por la persona titular de la Rectoría;
- VI. El monto de la operación sea mayor a diez millones de pesos, y
- VII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, realización de obras y servicios relacionados con la misma, en el caso de que requieran ser formalizadas.

Adicionalmente, la OAG dictaminará los instrumentos consensuales que pretendan suscribir las entidades académicas o dependencias universitarias, que no cuenten con oficina jurídica facultada para emitir dictámenes jurídicos de procedencia.

SEXTO. Los instrumentos consensuales que pretendan suscribir las áreas adscritas a los Campi foráneos serán dictaminados por las personas titulares de sus oficinas jurídicas.

SÉPTIMO. La persona titular de la OAG, podrá proponer a la persona titular de la Rectoría la ampliación de la delegación de la facultad de emitir dictamen jurídico de procedencia a las personas titulares de oficinas jurídicas cuando lo considere necesario. En ambos casos deberá observarse lo contenido en el numeral Quinto del presente instrumento.

OCTAVO. Una vez recibida la solicitud de dictamen jurídico de procedencia, las instancias facultadas para emitirlo dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción, para resolver. En caso de que el área solicitante omita algún elemento en el instrumento consensual o alguno de sus anexos en el envío, la instancia respectiva concluirá el procedimiento de solicitud en sentido negativo. La instancia solicitante deberá enviar nuevamente la petición de dictamen, computándose, de nuevo, 10 días hábiles.

NOVENO. La solicitud del dictamen jurídico de procedencia deberá acompañarse del oficio que contenga el visto bueno de las dependencias universitarias cuya área de responsabilidad se involucre en los compromisos establecidos en los instru-

mentos consensuales que se pretenden suscribir, la omisión del cumplimiento de este requisito en el envío de la solicitud dará lugar a la resolución en sentido negativo.

Entre las dependencias que puede requerirse su visto bueno se encuentran:

- I. Comité o Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM. Cuando sea su competencia aprobar la contratación, a través del procedimiento de adjudicación directa;
- II. Coordinación General de Estudios de Posgrado. En el caso en el que se establezca la impartición de planes de estudio de la Universidad, de cualquiera de los tres niveles educativos de posgrado, incluyendo el otorgamiento del grado o doble grado. Así mismo, cuando se contemple movilidad u obtención de becas, del alumnado o profesorado del nivel educativo de posgrado;
- III. Dirección General de Administración Escolar. Cuando se contemplen compromisos que impliquen doble titulación o doble graduación entre la Universidad y otra institución educativa en los niveles educativos de licenciatura y posgrado;
- IV. Dirección General de Orientación y Atención Educativa. Si se contemplan actividades de servicio social, prácticas profesionales, el otorgamiento de becas o reconocimientos para el alumnado universitario;
- V. Dirección General de Cooperación e Internacionalización. Cuando se contemple intercambio académico, ya sea de personal académico o alumnado de cualquier nivel educativo;
- VI. Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios. Si se considera emitir equivalencias o revalidación de estudios;
- VII. Dirección General de Obras y Conservación. Cuando en los compromisos se contemple intervenir los espacios e infraestructura universitaria con la realización de obra, y
- VIII. Dirección General del Patrimonio Universitario. Cuando se contemple el uso temporal de espacios de la Universidad para llevar a cabo eventos promocionales, carreras atléticas o algún otro de este tipo. Así mismo, cuando se considere el uso de imágenes universitarias, se pretenda recibir donaciones, dar en comodato bienes muebles e inmuebles, y cuando se otorguen concesiones, autorizaciones y permisos para explotar el patrimonio universitario.

Las dependencias universitarias señaladas se pronunciarán exclusivamente sobre el contenido que corresponda a sus competencias. Contarán con cinco días hábiles para responder, de no cumplir con este plazo, se entenderá que se contesta en sentido positivo.

DÉCIMO. Los instrumentos consensuales deberán suscribirse preferentemente en idioma español. Cuando sea necesario hacerlo en un idioma distinto, la instancia solicitante enviará para su dictaminación una traducción simple del instrumento consensual, asumiendo la responsabilidad de la fidelidad entre esta y la versión que se suscribirá. El envío del instrumento

consensual para registro y depósito, se acompañará de la versión dictaminada en idioma español.

DÉCIMO PRIMERO. En el caso en el que la contraparte solicite y sea aceptado establecer la sujeción a una jurisdicción diferente a la de los tribunales nacionales, en caso de un conflicto por el incumplimiento de los compromisos establecidos en un instrumento consensual, las personas titulares de las entidades académicas, dependencias universitarias y de los consejos de dirección de los Campi foráneos firmantes, asumirán el costo de los gastos que, ante una eventualidad, de ello se deriven.

DÉCIMO SEGUNDO. Se faculta para suscribir instrumentos consensuales en representación de la Universidad, a las personas titulares de:

- I. Las secretarías, General, de Desarrollo Institucional, de Prevención y Apoyo a la Movilidad y Seguridad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México y de Servicio y Atención a la Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como, las coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades y de Difusión Cultural, las personas titulares de los consejos de dirección de los Campi foráneos y la Oficina de la Abogacía General, respecto de instrumentos consensuales, necesarios para el desarrollo de sus funciones y la de sus áreas adscritas, que no sean de carácter administrativo. Lo anterior, en su caso, contando con la asistencia de las personas titulares de las entidades académicas o dependencias universitarias encargadas de la ejecución de los compromisos y la que se determine en el instrumento consensual como responsable técnica. Las personas titulares de los consejos de dirección de los Campi foráneos deberán hacer del conocimiento, de la persona titular de la Secretaría General y de las coordinaciones de la Investigación Científica o Humanidades según corresponda respecto de los instrumentos consensuales que pretendan firmar, cuando en ellos se contemple intercambio académico. La notificación deberá ser por escrito y previo a su suscripción.
- II. Coordinaciones de Servicios Administrativos de los Campi foráneos, aquellos de carácter administrativo en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios no relacionados con la obra, que celebren sus respectivas entidades y dependencias.
- III. La Secretaría Administrativa, respecto de aquéllos de carácter administrativo, con excepción de los casos conferidos a otras personas funcionarias, en el presente Acuerdo.
- IV. La Dirección General de Proveeduría, aquellos que deriven de los procesos adjudicatorios que la dependencia realice en el ámbito de su competencia, cuando actúe como entidad concentradora, y los que se deriven de los casos que autorice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.
- V. La Dirección General de Obras y Conservación, aquellos que deriven de los procesos adjudicatorios que la dependencia realice en el ámbito de su competencia, cuando actúe como entidad concentradora, y los que autorice el Comité Asesor de Obras de la UNAM. También los que resulten de la enajenación de residuos sólidos reciclables, que no tengan carácter de inventariables.
- VI. La Dirección General de Servicios Administrativos, los de arrendamiento de bienes inmuebles en los que la Universidad tenga el carácter de arrendataria.
- VII. Las entidades académicas y dependencias universitarias que cuenten con Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y/o Subcomité de Obras y Servicios Relacionados con la misma, aquellos en la materia de competencia de estos Subcomités, que celebren sus respectivas entidades académicas y dependencias universitarias, de conformidad con la normatividad universitaria.
- VIII. Las entidades académicas y dependencias universitarias que no cuenten con Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y/o Subcomité de Obras y Servicios Relacionados con la misma, podrán suscribir aquellos que celebren sus respectivas entidades académicas o dependencias universitarias que tengan carácter administrativo, siempre que el importe establecido en el instrumento consensual no exceda del aprobado por los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la adjudicación directa por monto, de contratos de adquisiciones y arrendamientos, y el Comité Asesor de Obras de la UNAM para la adjudicación directa por monto, de contratos de obra.

DÉCIMO TERCERO. Los instrumentos consensuales deberán suscribirse en los términos en los que fueron dictaminados. Ante la necesidad de alguna modificación al instrumento consensual ya obtenido dictamen de procedencia, será necesario obtenerlo un nuevo, antes de proceder a su suscripción.

DÉCIMO CUARTO. Ante la excepcional circunstancia en la que se haya omitido la formalización de compromisos adquiridos en nombre de la Universidad y estos hayan iniciado sus efectos jurídicos, o se haya suscrito sin contar con dictamen jurídico de procedencia, las personas titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias deberán regularizar esta situación de inmediato. Para lo anterior, presentarán ante la persona titular de la OAG, la solicitud del dictamen jurídico de procedencia, quien, observando la debida protección de los intereses universitarios y el cumplimiento de su normatividad, resolverá al respecto. Esta resolución se hará del conocimiento de la persona titular de la Contraloría de la Universidad para los efectos a que haya lugar.

En los casos en que la situación irregular persista, las personas titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias incurrirán en responsabilidades administrativas sujetas a investigación y eventual sanción de conformidad con los artículos 8º y 9º del Reglamento de Responsabilidades

Administrativas de las personas funcionarias y empleadas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

DÉCIMO QUINTO. Las personas titulares de las entidades académicas y de las dependencias universitarias, deberán enviar, en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a su suscripción, una copia, con firmas autógrafas o si es el caso digital, de los instrumentos consensuales, a las Direcciones Generales de Estudios de Legislación Universitaria o de Asuntos Jurídicos, según corresponda, para obtener número de registro y proceder a su depósito. El envío deberá incluir el oficio que contenga el dictamen jurídico de procedencia y en su caso la versión en español que fue dictaminada.

DÉCIMO SEXTO. La interpretación, así como los asuntos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por la persona titular de la OAG.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo deja sin efecto a su similar por el que se *Establece el Procedimiento de Validación, Registro y Depósito de los Convenios, Contratos y demás Instrumentos*

Consensuales en que la Universidad sea Parte, publicado el 5 de septiembre del 2011 en *Gaceta UNAM*.

TERCERO. El presente Acuerdo deja sin efecto a su similar que *Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás instrumentos Consensuales en que la Universidad sea parte*, publicado el 5 de septiembre del 2011 en *Gaceta UNAM*.

CUARTO. El presente Acuerdo deja sin efecto los *Lineamientos Generales para la Elaboración de Instrumentos Consensuales en los que la Universidad sea Parte, publicados el 27 de junio del 2005 en Gaceta UNAM*, así como cualquier otra disposición que lo contravenga.

QUINTO. Los instrumentos consensuales que hayan iniciado su proceso de dictaminación, validación, registro o depósito previo a la publicación del presente Acuerdo concluirán su trámite conforme a la normatividad que les resultaba aplicable.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., 27 DE FEBRERO DE 2025

EL RECTOR

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS

ACUERDO QUE MODIFICA LA ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que el Plan de Desarrollo Institucional, señala en el eje rector 6, línea programática 43, que la Universidad despliega una importante labor de vinculación con la sociedad a través de diversas campañas e iniciativas que tienen un impacto directo en la sociedad, por lo que la coordinación de proyectos especiales queda adscrita a la Rectoría.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se modifica la adscripción de Coordinación de Proyectos Especiales (en adelante Coordinación), para fungir como un órgano de consulta de la Rectoría.

SEGUNDO. La Coordinación dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría, quien nombrará y removerá libremente a quien ocupe su titularidad.

TERCERO. Son funciones de la Coordinación, las siguientes:

- I. Promover alianzas estratégicas con instituciones del sector educativo y con gobiernos;
- II. Construir plataformas interdisciplinarias para el análisis y la generación de propuestas con el objetivo de hacer frente a los desafíos que se viven a nivel nacional, regional y local;
- III. Coordinar y gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para la implementación de los proyectos especiales, y
- IV. Las demás que le confiera la persona titular de la Rectoría y que establezca la normatividad universitaria.

CUARTO. La Coordinación conservará los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente cuenta para cumplir con sus funciones.

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los trámites pendientes de ejecución y las obligaciones adquiridas por la Coordinación de Proyectos Especiales, serán atendidos conforme a las funciones asignadas en su nueva adscripción, de acuerdo con la normatividad aplicable.

TERCERO. Los recursos humanos y financieros de la Coordinación de Proyectos Especiales, serán reasignados de conformidad con el presente Acuerdo.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., 27 DE FEBRERO DE 2025

EL RECTOR

DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

CONVOCATORIA DE INGRESO AL
PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM
MODALIDAD NACIONAL
2025

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (en adelante, DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar personas postulantes para concursar por el otorgamiento de un apoyo dentro del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico (en adelante, PASPA) 2025 en su modalidad nacional.

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, UNAM), mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la realización de estudios de posgrado, estancias sabáticas y estancias de investigación en el territorio nacional.

II. Condiciones generales

1. Las postulaciones y el otorgamiento de los apoyos en esta convocatoria se harán de acuerdo con las **Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM 2025 en su Modalidad Nacional** (en adelante, Reglas de Operación), publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio *web* de la DGAPA «<https://dgapa.unam.mx>».
2. El PASPA en su modalidad nacional otorgará apoyos a personas académicas para la realización de:
 - Estudios de posgrado
 - Estancias sabáticas
 - Estancias de investigación
3. Las personas postulantes deberán presentar las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, a la Subcomisión de Superación del Personal Académico (en adelante, Subcomisión) de su entidad de adscripción.
4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión de la entidad, que será la encargada de postular las candidaturas ante la Comisión Técnica del PASPA.
5. Las personas postulantes deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de sueldo o con la licencia sin goce de sueldo, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.
6. Las personas postulantes deberán contar con título de licenciatura o grado superior y deberán ser:

- a) Personal académico de tiempo completo o de medio tiempo.
- b) Profesorado de asignatura con 3 años de antigüedad y un mínimo contratado de 10 horas-semana-mes frente a grupo.

III. Normas de Procedimiento

1. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, las personas interesadas deberán dirigirse a la Subcomisión de su entidad académica para obtener la información respectiva para la entrega de la documentación.
2. Las personas postulantes deberán presentar la solicitud acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale la Subcomisión de su entidad de adscripción.
3. La Subcomisión deberá registrar en el Sistema de Gestión Electrónica de la DGAPA (GeDGAPA Servicios en línea) las solicitudes y entregarlas a la DGAPA de acuerdo con el siguiente calendario:
 - PERIODO 2025-I – hasta el 21 de marzo de 2025
 - PERIODO 2025-II – hasta el 4 de julio de 2025
4. Las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas de la documentación correspondiente serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las *Reglas de Operación*.
5. Los resultados se darán a conocer de acuerdo con el siguiente calendario:
 - PERIODO 2025-I - a partir del 6 de junio de 2025
 - PERIODO 2025-II - a partir del 26 de septiembre de 2025
6. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., A 27 DE FEBRERO DE 2025

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM
MODALIDAD NACIONAL
2025

Las presentes Reglas tienen por objeto establecer las condiciones de operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico (en adelante, PASPA) en su modalidad nacional.

DISPOSICIONES GENERALES

El PASPA en su modalidad nacional tiene como propósito contribuir a la superación del personal académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, UNAM), mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la realización de estudios de posgrado, estancias sabáticas y estancias de investigación en el territorio nacional.

El PASPA tiene una naturaleza estrictamente académica, por lo que el apoyo que se otorga no forma parte del salario tabular. La asignación y permanencia del apoyo están sujetas al cabal cumplimiento de los requisitos de postulación y permanencia establecidos en la Convocatoria y en estas Reglas de Operación.

PRIMERA. MODALIDADES DE POSTULACIÓN

I. Estudios de posgrado

En esta modalidad el apoyo se otorgará para la realización de estudios presenciales de maestría o doctorado en la UNAM o en alguna institución pública de educación superior en México. Las personas postulantes deberán optar por estudios para la obtención de un grado académico superior al que posean. Lo anterior se exceptúa únicamente en el caso de cursar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS).

En el caso de que el apoyo sea solicitado para realizar estudios en universidades públicas diversas a la UNAM, deberá comprobarse que el campo de especialidad no existe o que el proyecto de investigación no se pueda desarrollar en la UNAM.

1. Requisitos de postulación

- a. Contar con nombramiento de personal académico de la UNAM de tiempo completo, medio tiempo o de asignatura con al menos tres años de antigüedad. En el caso del profesorado de asignatura, su contratación deberá ser por un mínimo de 10 horas-semana-mes frente a grupo. Sólo para el caso de escuelas, se

aceptarán postulaciones de personas profesoras con menos de 10 horas-semana-mes contratadas frente a grupo.

- b. La persona académica postulante deberá estar inscrita o aceptada en un programa de maestría o doctorado de reconocida calidad.
- c. De ser el caso, haber cumplido de forma satisfactoria con las obligaciones y compromisos asumidos en los programas de la UNAM que administra la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (en adelante, DGAPA).
- d. No desempeñar un cargo académico-administrativo durante el periodo de la recepción del apoyo.
- e. No contar con el beneficio de una beca u otro apoyo similar de carácter institucional para el mismo fin.
- f. Estará imposibilitada para postularse toda persona académica que haya sido sancionada con una suspensión de labores debido a una falta grave a la normatividad universitaria. Asimismo, quienes no hayan cumplido integralmente con las medidas de reparación impuestas por alguna autoridad. En tales casos, será necesario que haya concluido el periodo de suspensión y agote el cumplimiento de las medidas de reparación para poder postularse nuevamente.

2. Duración del apoyo

- a. El apoyo se suministrará por periodos de hasta 12 meses. El apoyo puede otorgarse hasta un máximo de dos años en el caso de programas de maestría y hasta un máximo de cuatro años para el doctorado.
- b. El tiempo para otorgar el apoyo se calcula a partir de la primera inscripción al programa de posgrado de que se trate, independientemente de que ésta se haya hecho con anterioridad a la solicitud del mismo.

3. Requisitos de permanencia

- a. Cumplir con la totalidad de las presentes Reglas de Operación, así como con lo contenido en la Convocatoria.
- b. Cumplir con los requisitos y normas de la institución académica receptora.
- c. Mantener activa la relación laboral con la UNAM en los términos en los que se presentó la postulación.
- d. Cumplir con la normatividad universitaria. En caso de que la persona académica incurra en conductas contrarias a la normatividad de la universidad y sea

objeto de una sanción que conlleve la suspensión de labores durante el periodo de recepción del apoyo, este apoyo se suspenderá por el tiempo restante según la modalidad elegida. Para poder solicitar nuevamente dicho apoyo en la siguiente convocatoria, será necesario que el académico complete el periodo de suspensión y cumpla con las medidas de reparación impuestas.

- e. Obtener una valoración satisfactoria de la Subcomisión de Superación del Personal Académico (en adelante, Subcomisión) de la entidad académica o de las comisiones evaluadoras del PASPA respecto de los avances comprometidos.
- f. Conducirse con veracidad en la entrega de información que se le solicite durante la recepción del apoyo.

4. Montos del apoyo

- a. Para personal académico de tiempo completo, el apoyo consistirá en un monto mensual de 4.5 UMAS para realizar estudios de maestría y de 6 UMAS para estudios de doctorado. En caso de que la persona solicitante no requiera cambiar de residencia durante sus estudios, se otorgará únicamente la tercera parte del monto señalado.
- b. Para el personal académico de asignatura, el apoyo consistirá en un monto calculado con base en el número de horas/semana/mes de su nombramiento. El apoyo no podrá ser mayor a 4.5 UMAS para estudios de maestría o de 6 UMAS para estudios de doctorado. El monto del apoyo se calcula con base en el tabulador autorizado del PASPA.
- c. Para la realización de estudios en una institución diversa de la UNAM, adicionalmente el apoyo cubre el pago de la inscripción y de las colegiaturas.

5. Documentación

- a. Formato oficial de solicitud debidamente requisitado, emitido por la DGAPA.
- b. *Curriculum vitae* actualizado.
- c. Copia del título del último grado obtenido.
- d. Constancia de empleo y sueldo expedida por la Dirección General de Personal.
- e. Comisión con goce de sueldo o licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por el Consejo Técnico correspondiente para el periodo por el que se solicita el apoyo.
- f. Constancia oficial de aprobación del Consejo Técnico correspondiente del informe de labores del último año (Art. 56 inciso b y 60 del Estatuto del Personal Académico).
- g. Aval de la Subcomisión de la entidad académica de adscripción, el cual deberá incluir una justificación académica de la postulación.
- h. Plan de estudios del programa de posgrado elegido, en el que se señalen los requisitos de ingreso y obtención de grado, así como la duración total esperada.
- i. Constancia oficial de inscripción al programa de posgrado elegido o carta de aceptación, en la que se especifique la fecha de inicio de los estudios.

- j. Información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura del programa de posgrado elegido, en el caso de estudios en una institución diversa a la UNAM.
- k. Programa de actividades a desarrollar durante el periodo que solicita el apoyo.
- l. Proyecto de investigación (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etcétera).
- m. Síntesis curricular de la persona asesora de la tesis o trabajo terminal.
- n. Documento en el que especifique el compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que solicita el apoyo. Asimismo, deberá manifestar que no cuenta con otro apoyo para el mismo fin y que no lo solicitará durante la duración del apoyo.
- o. Carta compromiso emitida por la DGAPA, firmada en original.
- p. Carta en la que informe sobre si la persona postulante se encuentra sujeta a algún procedimiento disciplinario por una presunta violación a la normatividad universitaria en curso.
- q. Documento en el que especifique que leyó y acepta cumplir con las Reglas de Operación del PASPA.
- r. Carta del posgrado correspondiente de la UNAM en la que confirme que los estudios de maestría o doctorado no se pueden realizar en esta Institución, cuando aplique.
- s. En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación que acredite la fecha de traslado, lugar de residencia y, en su caso, copia del contrato de arrendamiento.

II. Estancias sabáticas o de investigación

En esta modalidad el apoyo se otorgará para la realización de actividades académicas en estancias sabáticas o de investigación en el territorio nacional.

Para otorgar apoyos de estancias sabáticas o de investigación en territorio nacional, la persona solicitante deberá especificar en el programa de actividades, de forma puntual y clara, el aporte sustantivo que significará su participación en el logro de los objetivos del proyecto.

Los apoyos se darán prioritariamente a las estancias sabáticas o de investigación que contribuyan a la creación de redes de investigación y de docencia en temas prioritarios para la UNAM, con el propósito de que el intercambio académico se articule en torno a la consolidación de grupos temáticos de trabajo permanente, multidisciplinarios e interinstitucionales.

A. Estancias sabáticas

Las estancias sabáticas deberán tener como objetivo desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en el contexto de la superación académica y ser consistente con el Plan de Desarrollo de la entidad académica de adscripción. Para el caso de personas con nombramiento de profesorado, las estancias podrán consistir en actividades de superación académica.

Las estancias sabáticas pueden realizarse en una entidad académica de la UNAM distinta a la entidad académica de adscripción y que se encuentre en otro campus o en una

institución pública de educación superior y/o de investigación en México.

1. Requisitos de postulación

- a. Contar con nombramiento de persona profesora o investigadora de tiempo completo, definitivo.
- b. Haber cumplido de forma satisfactoria con las obligaciones y compromisos en los programas de la UNAM que administra la DGAPA.
- c. No desempeñar un cargo académico-administrativo durante el periodo del apoyo.
- d. Estará imposibilitada para postularse toda persona académica que haya sido sancionada con una suspensión de labores debido a una falta grave a la normatividad universitaria. Asimismo, quienes no hayan cumplido integralmente con las medidas de reparación impuestas por alguna autoridad. En tales casos, será necesario que haya concluido el periodo de suspensión y agote el cumplimiento de las medidas de reparación, para poder postularse nuevamente.

2. Duración

- a. De uno a doce meses.
- b. En caso de que el proyecto académico lo justifique plenamente y esté debidamente argumentado, la estancia sabática se podrá desarrollar en dos etapas, ambas deberán llevarse a cabo en el mismo periodo sabático.

3. Requisitos de permanencia

- a. Cumplir con la totalidad de las presentes Reglas de Operación, así como con lo contenido en la Convocatoria.
- b. Cumplir con los requisitos y normas de la institución académica receptora.
- c. Mantener activa la relación laboral con la UNAM en los términos en los que se presentó la postulación.
- d. Cumplir con la normatividad universitaria. En caso de que la persona académica incurra en conductas contrarias a la normatividad de la universidad y sea objeto de una sanción que conlleve la suspensión de labores durante el periodo de recepción del apoyo, este apoyo se suspenderá por el tiempo restante según la modalidad elegida. Para poder solicitar nuevamente dicho apoyo en la siguiente convocatoria, será necesario que el académico complete el periodo de suspensión y cumpla con las medidas de reparación impuestas.

4. Características

- a. Se otorgarán apoyos para desarrollar proyectos de investigación o de innovación docente, en colaboración con algún grupo de trabajo, en alguna escuela, unidad multidisciplinaria (Escuela Nacional de Estudios Superiores o Facultad de Estudios Superiores), facultad, instituto o centro de investigación de la UNAM, distinto a la entidad académica de adscripción y que se encuentre en otro campus.

- b. Se admitirán estancias sabáticas en instituciones públicas de educación superior o de investigación en México, si el proyecto a desarrollar es de interés mutuo para la institución receptora y para la UNAM. En este caso, el objetivo de la estancia será el de apoyar las actividades de fortalecimiento académico de la institución receptora.
- c. Se otorgará un apoyo mensual que consistirá en un monto fijo de \$15,000.00 M.N., cuando la persona académica no tenga que cambiar de ciudad de residencia, o un apoyo mensual de un monto fijo de \$25,000.00 M.N., cuando la persona académica cambie de ciudad de residencia.

B. Estancias de investigación

Las estancias de investigación pueden realizarse en una entidad académica de la UNAM, distinta a la entidad académica de adscripción y que se encuentre en otro campus o en una institución pública de educación superior y/o de investigación en México. Estos apoyos no podrán ser otorgados más de una vez cada seis años para la misma persona.

El proyecto de investigación, innovación docente o capacitación tecnológica a realizar deberá relacionarse con los objetivos académicos del Plan de Desarrollo de la entidad postulante, de manera que la estancia sea indispensable para su materialización y se encuadre en la superación académica de la persona solicitante.

1. Requisitos de postulación

- a. Contar con nombramiento de persona profesora, técnica académica o investigadora de tiempo completo, definitivo o interino.
- b. Haber cumplido con las obligaciones y compromisos de forma satisfactoria en los programas de la UNAM que administra la DGAPA.
- c. No desempeñar un cargo académico-administrativo durante el periodo del apoyo.
- d. Estará imposibilitada para postularse toda persona académica que haya sido sancionada con una suspensión de labores debido a una falta grave a la normatividad universitaria. Asimismo, quienes no hayan cumplido integralmente con las medidas de reparación impuestas por alguna autoridad. En tales casos, será necesario que haya concluido el periodo de suspensión y agote el cumplimiento de las medidas de reparación, para poder postularse nuevamente.

2. Duración

La duración será de uno a seis meses consecutivos, improrrogables.

3. Requisitos de permanencia

- a. Cumplir con la totalidad de las presentes Reglas de Operación, así como con lo contenido en la convocatoria.
- b. Cumplir con los requisitos y normas de la institución académica receptora.

- c. Mantener activa la relación laboral con la UNAM en los términos en los que se presentó la postulación.
- d. Cumplir con la normatividad universitaria. En caso de que la persona académica incurra en conductas contrarias a la normatividad de la universidad y sea objeto de una sanción que conlleve la suspensión de labores durante el periodo de recepción del apoyo, este apoyo se suspenderá por el tiempo restante según la modalidad elegida. Para poder solicitar nuevamente dicho apoyo en la siguiente convocatoria, será necesario que el académico complete el periodo de suspensión y cumpla con las medidas de reparación impuestas.

4. Características

- a. En la UNAM. Estancias en otra unidad multidisciplinaria (Escuela Nacional de Estudios Superiores o Facultad de Estudios Superiores), facultad, escuela, instituto o centro de investigación distinta a la entidad académica de adscripción y que se encuentre en otro campus. En este caso, se otorgará el apoyo a personas con nombramiento de profesor o investigador de tiempo completo, interino o definitivo para apoyar la realización de un proyecto de investigación o de innovación docente o a personas con nombramiento de técnico académico de tiempo completo, definitivo, para el aprendizaje y capacitación en nuevas técnicas.
- b. En una institución pública de educación superior o de investigación en México. En este caso, se otorgarán a personas con nombramiento de profesor o investigador de tiempo completo, interino o definitivo, para la realización de un proyecto de investigación o de innovación docente.
- c. En un laboratorio nacional de la UNAM o de otra institución. En este caso, se otorgarán a personas con nombramiento de profesor, investigador o técnico académico de tiempo completo, interino o definitivo, para colaborar en un proyecto de investigación en desarrollo. Para personas con nombramiento de técnico académico de tiempo completo, definitivo, también se otorgará el apoyo para el aprendizaje y actualización en nuevas técnicas.
- d. Se otorgará un apoyo mensual que consistirá en un monto fijo de \$15,000.00 M.N. cuando la persona académica no tenga que cambiar de ciudad de residencia, o un apoyo mensual de un monto fijo de \$25,000.00 M.N. cuando la persona académica cambie de ciudad de residencia.

C. Documentación para estancias sabáticas y de investigación

- a. Formato oficial de solicitud debidamente requisitado, emitido por la DGAPA.
- b. *Currículum vitae* actualizado.
- c. Copia del título del último grado académico obtenido o, en su defecto, del acta de examen.
- d. Constancia de empleo y sueldo expedida por la Dirección General de Personal.
- e. Comisión con goce de sueldo o licencia sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobada por el

Consejo Técnico correspondiente para el periodo por el que se solicita el apoyo. En su caso, aprobación del periodo sabático correspondiente.

- f. Constancia oficial de aprobación del Consejo Técnico correspondiente del programa e informe de labores del último año (Art. 56 inciso b y 60 del Estatuto del Personal Académico).
- g. Aval de la Subcomisión de la entidad académica de adscripción, el cual deberá incluir una justificación académica de la postulación.
- h. Programa de actividades detallado y calendarizado, en el que se especifiquen los lugares y las fechas de realización. Para estancias en la UNAM, presentar la aprobación del programa de actividades por parte del Consejo Técnico, Interno o Asesor de la entidad académica receptora.
- i. Síntesis ejecutiva del proyecto de investigación o innovación docente debidamente estructurado (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etcétera) o del programa de capacitación.
- j. Invitación oficial de la institución académica donde desarrollará el programa de actividades, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
- k. Información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o *currículum vitae* de la persona que fungirá como anfitriona.
- l. Documento en el que especifique el compromiso de dedicación de tiempo completo al programa de actividades.
- m. Carta compromiso emitida por la DGAPA, firmada en original.
- n. Documento en el que especifique que leyó y acepta cumplir con las Reglas de Operación del PASPA.
- o. Documento en el que especifique los productos finales tangibles que se compromete a entregar, los cuales deberán ser derivados directamente y consistentes con el proyecto presentado.
- p. Carta en la que informe sobre si la persona postulante se encuentra sujeta a algún procedimiento disciplinario por una presunta violación a la normatividad universitaria en curso.
- q. En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado y copia del contrato de arrendamiento.
- r. Para estancias sabáticas con duración de seis meses o más, presentar un documento del comité académico del posgrado sobre la asesoría del alumnado, en el que se señale el nombre de quien le sustituirá y será responsable de ejercer la tutoría durante el periodo de su estancia, o bien, el permiso para continuar la tutoría vía electrónica. En el caso de asesorar al alumnado que estén realizando tesis de licenciatura, deberá entregar también un documento que refleje el compromiso para continuar su asesoría vía electrónica.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTOS

I. Para la entrega de documentación

De conformidad con las fechas previstas en la Convocatoria, la persona candidata deberá entregar a la Subcomisión de su

entidad académica de adscripción, la documentación requerida, de acuerdo con la modalidad seleccionada. El expediente se presentará en formato impreso y en una carpeta electrónica con archivos digitales en formato PDF, mismos que deberán ser digitalizados de los originales, de forma individual, con una resolución mínima de 100dpi (ppp) y un tamaño máximo de 15 MB por archivo.

La entidad académica determinará el proceso interno para la entrega del expediente y lo dará a conocer a las personas postulantes. Posteriormente, enviará a la DGAPA la documentación recabada.

El envío de la documentación digitalizada a la DGAPA deberá ser vía correo electrónico a «becasnac@dgapa.unam.mx». El expediente impreso deberá entregarse en las oficinas de la Dirección de Formación Académica de la DGAPA.

II. Proceso de evaluación

La DGAPA someterá las solicitudes debidamente requisitadas a la consideración de las Comisiones Evaluadoras de las diversas áreas del conocimiento.

Las Comisiones Evaluadoras elaborarán un dictamen por cada una de las solicitudes que será remitido a la Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (en adelante, Comisión Técnica).

La Comisión Técnica resolverá si ratifica o modifica el citado dictamen. Para emitir su resolución, tomará en consideración los dictámenes y el presupuesto disponible. Sus determinaciones serán definitivas e inapelables.

La DGAPA publicará en el sitio web de la dependencia el listado de las personas postulantes que hayan sido acreedoras del apoyo.

III. Renovación del apoyo

Para los Estudios de Posgrado, las solicitudes de renovación se valorarán en función del desempeño académico de la persona beneficiaria.

La Subcomisión de la entidad académica de adscripción enviará a la DGAPA, con su aval, la solicitud de renovación del apoyo con dos meses de anticipación a la fecha de vencimiento del último periodo autorizado, anexando los siguientes documentos:

- a. Formato oficial de solicitud debidamente requisitado, emitido por la DGAPA.
- b. Informe oficial de calificaciones y del número de créditos cubiertos durante el último periodo del apoyo emitido por la institución receptora.
- c. Constancia oficial de reinscripción al programa de posgrado.
- d. Informe de actividades realizadas durante el periodo anterior y avance del proyecto de investigación, avalados por la persona tutora.

- e. Programa de actividades para el nuevo periodo del apoyo que se solicita, avalado por la persona tutora.
- f. Constancia de renovación de las comisiones con goce de sueldo o licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos.
- g. Documento en el que reitere su compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios.

La DGAPA aprobará las solicitudes de renovación en función de la información presentada por la Subcomisión de la entidad académica y pondrá a consideración de la Comisión Evaluadora correspondiente aquellas solicitudes de renovación que presenten cambios en el programa de estudios, de la persona asesora o de institución.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

- a. Conocer y cumplir las Reglas de Operación del PASPA.
- b. Cumplir con el programa de actividades aprobado y, en su caso, obtener el grado comprometido en los tiempos establecidos por estas Reglas de Operación.
- c. Para estudios de posgrado la persona beneficiaria deberá asegurarse de que la institución educativa donde realiza el posgrado envíe a la DGAPA la documentación relativa a los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas, o encargarse de realizar los trámites correspondientes. Asimismo, deberá acreditar todos los cursos y actividades en las que se inscriba.
- d. Dedicar tiempo completo al desarrollo del programa de actividades aprobado.
- e. Informar inmediatamente y solicitar la autorización correspondiente a la Subcomisión de su entidad y a la DGAPA, de cualquier cambio al programa aprobado, así como cuando se ausente del lugar donde se le asignó el apoyo. Para las estancias con una duración mayor a los 10 meses consecutivos se autorizarán ausencias por un máximo de 15 días hábiles. Estas no podrán ser al inicio o al término del periodo aprobado. En caso de fuerza mayor comunicar inmediatamente a su entidad académica y a la DGAPA su situación extraordinaria para poder definir lo que proceda.
- f. En caso de cambio de residencia, presentar copia del contrato de arrendamiento, comprobante de llegada al destino de la estancia aprobada y comprobante que señale la fecha de salida del lugar donde se aprobó la estancia (pase de abordar e itinerario del pasaje aéreo, comprobante de viaje por transporte terrestre, comprobante de alguna compra en el lugar de destino).
- g. Incluir en toda publicación, tesis, obra o producto generado con el apoyo, un reconocimiento explícito al PASPA incorporando la siguiente leyenda: Estancia realizada gracias al PASPA de la DGAPA-UNAM o *This work was supported by UNAM PASPA-DGAPA*.
- h. Reembolsar a la UNAM el total de los apoyos otorgados cuando no se alcancen los objetivos académicos planteados o en caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- i. Informar inmediatamente a la DGAPA cuando finalice anticipadamente la estancia o el programa de actividades autorizado u obtenga el grado antes de que

concluya el periodo aprobado por la Comisión Técnica del PASPA.

- j. Cuando la persona académica concluya de manera anticipada las actividades aprobadas y la DGAPA haya erogado la asignación económica respectiva, se deberá reembolsar a la UNAM la cantidad económica correspondiente a los días que ya no permaneció en el sitio para el cual se le otorgó el apoyo.
- k. Al concluir el apoyo autorizado, entregar a la Subcomisión de su entidad un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones o de cualquier otro producto académico generado. En el caso de estudios de posgrado, se deberá incluir la constancia de las calificaciones obtenidas y, al término de los estudios, un informe general y copia del grado obtenido.

CUARTA. TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

Los apoyos terminarán cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o cuando la persona beneficiaria así lo solicite.

Los apoyos se cancelarán:

- a. Por incumplimiento del programa aprobado.
- b. Cuando a juicio de la Subcomisión de la entidad académica o de las comisiones evaluadoras del programa, los avances no sean satisfactorios.
- c. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.
- d. Cuando la persona becaria omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas para recibir la beca.
- e. En caso de que la persona académica incurra en conductas contrarias a la normatividad de la universidad y sea objeto de una sanción que conlleve la suspensión de labores durante el periodo de recepción del apoyo, éste se suspenderá por el tiempo restante según la modalidad elegida. Para poder solicitar nuevamente dicho apoyo en la siguiente convocatoria, será necesario que el académico complete el periodo de suspensión y cumpla con las medidas de reparación impuestas.

QUINTA. INSTANCIAS RESPONSABLES

- a. La DGAPA será la instancia responsable de coordinar y administrar el PASPA. Asimismo, supervisará que las personas académicas cumplan con las obligaciones y requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.
- b. La Comisión Técnica del PASPA será la responsable de emitir la resolución final de toda solicitud, con base en los dictámenes emitidos por las Comisiones Evaluadoras y el presupuesto disponible.
- c. Las Comisiones Evaluadoras serán las encargadas de evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo.
- d. Las Subcomisiones de las distintas entidades fungirán como enlaces con la DGAPA. Son las encargadas de difundir el PASPA entre las personas integrantes de su

comunidad. También, serán responsables de analizar y verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, para posteriormente presentarlas a la DGAPA. Asimismo, serán responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la persona beneficiaria y de recabar y entregar a la DGAPA los informes finales y los productos establecidos en el comunicado oficial del otorgamiento del apoyo.

SEXTA. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA, DE LAS COMISIONES EVALUADORAS Y DE LAS SUBCOMISIONES DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

I. La Comisión Técnica del PASPA está conformada por:

- a. La persona titular de la DGAPA, quien la presidirá.
- b. Las personas coordinadoras de los Consejos Académicos de Área y del Consejo Académico del Bachillerato.
- c. Las personas que presiden las Comisiones Evaluadoras del PASPA.
- d. La persona titular de la Dirección de Formación Académica de la DGAPA, quien fungirá como secretario de la Comisión.

II. Comisiones evaluadoras

Se establecerán cinco comisiones evaluadoras, una por cada una de las cuatro áreas integradas en los Consejos Académicos de Área y una por el Bachillerato, procurando que exista un balance adecuado de género y figura académica. Las comisiones de las cuatro áreas estarán integradas por ocho personas profesoras o investigadoras titulares de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. La comisión evaluadora del bachillerato estará integrada por ocho profesores o profesoras titulares de tiempo completo con reconocido prestigio.

Cada miembro durará en su cargo tres años, prorrogables por el mismo plazo y por una sola ocasión. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo integrante entre en funciones.

1. En el caso de las cuatro primeras, las personas integrantes de cada comisión evaluadora se designarán de la siguiente manera:
 - a. Seis personas académicas por el Consejo Académico de Área correspondiente.
 - b. Dos personas académicas por la persona titular de la Rectoría.
2. En el caso del bachillerato, las personas integrantes de la Comisión Evaluadora se designarán de la siguiente manera:
 - a. Seis personas académicas por el Consejo Académico del Bachillerato.
 - b. Dos personas académicas por la persona titular de la Rectoría.

3. Cada Comisión Evaluadora contará con una persona que la presida designada por y entre sus miembros.

Cuando alguna comisión no cuente con una persona especialista en un área determinada, podrá invitarse a alguien con esa característica a participar en la comisión correspondiente.

III. Subcomisiones de Superación del Personal Académico

En cada entidad académica se establecerá una Subcomisión de Superación del Personal Académico, conformada por:

- a. La persona titular de la entidad académica, quien la presidirá.
- b. Cinco personas académicas con nombramiento de profesor o investigador titular de carrera, tiempo completo, con nivel "C" o "D" del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE). Estas personas serán designadas de la siguiente forma: dos por la persona titular de la entidad académica y tres por el Consejo Técnico, Interno o Asesor. Se deberá procurar que exista un balance adecuado de género.

La persona titular de la entidad académica designará a la persona responsable de la subcomisión quien será el enlace con la DGAPA.

SÉPTIMA. ASUNTOS NO PREVISTOS

Cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

OCTAVA. INTERPRETACIÓN

La interpretación normativa de las presentes Reglas de Operación quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

TRANSITORIO

Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir de su publicación en *Gaceta UNAM* y abrogan las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, publicadas en *Gaceta UNAM* el 6 de noviembre de 2023 y cualquier otra que contravenga alguna de las bases contenidas en la presente.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., A 27 DE FEBRERO DE 2025

**EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA
CONVOCATORIA DE INGRESO AL
PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM EN EL
EXTRANJERO
2025

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos y candidatas para concursar por un apoyo del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA) en el extranjero.

Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de doctorado o estancias sabáticas y de investigación en el extranjero.

Condiciones generales

1. Las propuestas de candidaturas y el otorgamiento de los apoyos en esta convocatoria se harán de acuerdo con las **Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM 2025**, publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio web de la DGAPA, «<https://dgapa.unam.mx>».
2. El PASPA en el extranjero otorgará apoyos mensuales a las y los académicos de la UNAM para la realización de:
 - Estudios de doctorado
 - Estancias sabáticas
 - Estancias de investigación
3. Los candidatos y candidatas deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.
4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.
5. Los candidatos y candidatas deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.
6. Las candidatas y candidatos propuestos deberán contar con título de licenciatura o grado superior.
7. Las candidatas y candidatos que cuenten con un cargo académico-administrativo deberán renunciar al mismo durante el periodo del apoyo.
8. Las personas académicas seleccionadas deberán cumplir con las **Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM 2025**.

Normas de Procedimiento

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente, (carpeta electrónica integrada de acuerdo con lo establecido en las reglas), serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico 2025.
2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, las personas interesadas deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener la información respectiva para la entrega de la documentación.
3. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud de apoyo acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale la Subcomisión de su entidad académica de adscripción.
4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá registrar en el Sistema de Gestión Electrónica de la DGAPA (GeDGAPA Servicios en línea) la solicitud y entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:
 - PERIODO 2025-I - hasta el 21 de marzo de 2025
 - PERIODO 2025-II - hasta el 4 de julio de 2025
5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.
6. Los resultados se darán a conocer de acuerdo con el siguiente calendario:
 - PERIODO 2025-I - a partir del 6 de junio de 2025
 - PERIODO 2025-II - a partir del 26 de septiembre de 2025

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., a 27 de febrero de 2025

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO

Esta información y los tabuladores de apoyo al extranjero están disponibles en el sitio web institucional de la DGAPA, «<https://dgapa.unam.mx/>».

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL
PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM EN EL EXTRANJERO
2025

Las presentes Reglas tienen por objeto establecer las condiciones de operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (en adelante, PASPA) en el extranjero.

DISPOSICIONES GENERALES

El PASPA en el extranjero tiene como propósito contribuir a la superación del personal académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante, UNAM), mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la realización de estudios de doctorado, estancias sabáticas y estancias de investigación.

El PASPA en el extranjero tiene una naturaleza estrictamente académica, por lo que el apoyo que se otorga no forma parte del salario tabular. La asignación y permanencia del apoyo están sujetas al cabal cumplimiento de los requisitos de postulación y permanencia establecidos en la Convocatoria y en estas Reglas de Operación.

PRIMERA. MODALIDADES DE POSTULACIÓN

I. Estudios de doctorado en el extranjero

En esta modalidad el apoyo se otorgará para la realización de estudios de doctorado en el extranjero, en los casos en que se justifique que el proyecto de investigación no se pueda desarrollar en la UNAM. Las solicitudes deberán relacionarse con áreas prioritarias del Plan de Desarrollo de la entidad académica de adscripción y estar plenamente fundamentadas.

1. Requisitos de postulación

- a. Contar con título de licenciatura o maestría.
- b. Contar con nombramiento de personal académico de tiempo completo, definitivo, dentro de la UNAM.
- c. No tener el grado de doctor.
- d. La persona académica interesada deberá estar inscrita o haber sido aceptada en algún programa de doctorado de reconocida calidad.
- e. Haber cumplido de forma satisfactoria con las obligaciones y compromisos asumidos en los programas de la UNAM que administra la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (en adelante, DGAPA).
- f. No desempeñar un cargo académico-administrativo durante el periodo del apoyo.
- g. Estará imposibilitada para postularse toda persona académica que haya sido sancionada con una suspensión

de labores debido a una falta grave a la normatividad universitaria. Asimismo, quienes no hayan cumplido integralmente con las medidas de reparación impuestas por alguna autoridad. En tales casos, será necesario que haya concluido el periodo de suspensión y agote el cumplimiento de las medidas de reparación, para poder postularse nuevamente.

2. Duración del apoyo

- a. Los apoyos económicos se otorgarán por periodos anuales.
- b. La duración se calcula a partir de la primera inscripción al programa de doctorado, independientemente de que ésta se haya hecho con anterioridad a la solicitud del apoyo.
- c. Hasta cuatro años. En términos del Art. 95 del Estatuto del Personal Académico (EPA), las comisiones para realizar estudios no deben exceder de tres años. Sin embargo, en caso de que la persona académica no haya concluido los estudios de doctorado en este lapso, podrá continuar los estudios con una licencia sin goce de sueldo (Art. 97, inciso g del EPA).

3. Requisitos de permanencia

- a. Cumplir con la totalidad de las presentes Reglas de Operación, así como con lo contenido en la Convocatoria.
- b. Cumplir con el programa de actividades aprobado.
- c. Cumplir con los requisitos y normas de la institución académica receptora.
- d. Mantener activa la relación laboral con la UNAM en los términos en los que se presentó la postulación.
- e. Cumplir con la normatividad universitaria. En caso de que la persona académica incurra en conductas contrarias a la normatividad de la universidad y sea objeto de una sanción que conlleve la suspensión de labores durante el periodo de recepción del apoyo, éste se suspenderá por el tiempo restante según la modalidad elegida. Para poder solicitar nuevamente el apoyo en la siguiente convocatoria, será necesario que la persona académica complete el periodo de suspensión y cumpla con las medidas de reparación impuestas.
- f. Obtener una valoración satisfactoria de la Subcomisión de la entidad académica o de las comisiones evaluadoras del PASPA respecto de los avances comprometidos.
- g. Conducirse con veracidad en la entrega de información que se le solicite durante la recepción del apoyo.

4. Características

- a. Se otorgará un apoyo mensual de acuerdo con el tabulador autorizado, el cual será publicado en la página oficial de la DGAPA.
- b. Pago total o parcial de inscripción y colegiaturas.
- c. Asignación para gastos de traslado al inicio y a la obtención del grado, de acuerdo con el tabulador autorizado.
- d. Servicio de gastos médicos mayores que la UNAM otorga al personal académico, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.

5. Documentación

- a. Formato oficial de solicitud debidamente requisitado, emitido por DGAPA.
- b. *Curriculum vitae* actualizado.
- c. Copia del título del último grado obtenido.
- d. Constancia de empleo y sueldo expedida por la Dirección General de Personal.
- e. Comisión con goce de sueldo o licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por el Consejo Técnico correspondiente para el periodo por el que se solicita el apoyo.
- f. Constancia oficial de aprobación del Consejo Técnico correspondiente del informe de labores del último año (Art. 60 del EPA).
- g. Aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico (en adelante, Subcomisión) de la entidad académica de adscripción, el cual deberá incluir una justificación académica de la postulación.
- h. Plan de estudios del programa elegido, en el que se señalen los requisitos de ingreso y obtención de grado, así como la duración total esperada.
- i. Constancia oficial de inscripción al programa doctoral elegido o carta de aceptación, en la que se especifique la fecha de inicio de los estudios.
- j. Información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura del programa doctoral elegido.
- k. Programa de actividades a desarrollar durante el periodo que solicita el apoyo.
- l. Anteproyecto de investigación doctoral (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etcétera).
- m. Justificación y razones académicas por las cuales se opta por realizar estudios doctorales en el extranjero.
- n. Documento en el que especifique el compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que solicita el apoyo.
- o. Formato de carta compromiso con la DGAPA firmada, en original.
- p. Documento en el que especifique que leyó y acepta cumplir con las Reglas de Operación del PASPA.
- q. Síntesis curricular de la persona asesora de la tesis o trabajo terminal.
- r. Carta del posgrado correspondiente de la UNAM en la que confirme que los estudios de doctorado no se pueden realizar en esta Institución.

- s. Constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor, expedida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción, por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM, o por las instancias acreditadas por la embajada del país donde realizará los estudios.
- t. Carta en la que informe sobre si la persona postulante se encuentra sujeta a algún procedimiento disciplinario por una presunta violación a la normatividad universitaria en curso.

II. Estancias sabáticas o de investigación en el extranjero

En esta modalidad el apoyo se otorgará para la realización de actividades académicas en estancias sabáticas o de investigación en el extranjero.

Para otorgar apoyos de estancias sabáticas o de investigación en el extranjero, la persona solicitante deberá especificar en el proyecto y el programa de actividades, de forma puntual y clara, el aporte sustantivo que significará su participación en el logro de los objetivos del proyecto.

Los apoyos se otorgarán prioritariamente a las estancias sabáticas o de investigación que contribuyan a la creación de redes de investigación y de docencia en temas prioritarios para la UNAM, con el propósito de que el intercambio académico se articule en torno a la consolidación de grupos temáticos de trabajo permanente, multidisciplinarios e interinstitucionales.

Para las personas académicas adscritas a las áreas artísticas que carezcan del título de licenciatura, la Comisión Técnica del programa evaluará las solicitudes del personal académico de tiempo completo definitivo a partir de sus antecedentes académicos, trayectoria artística y experiencia profesional.

A. Estancias sabáticas en el extranjero

Las estancias sabáticas en el extranjero deberán tener como objetivo desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en el contexto de la superación académica y ser consistente con el Plan de Desarrollo de la entidad académica de adscripción. Para el caso de personas con nombramiento de profesorado, las estancias podrán consistir en actividades de superación académica.

1. Requisitos de postulación

- a. Contar con nombramiento de persona profesora o investigadora de tiempo completo, definitivo.
- b. Haber cumplido de forma satisfactoria con las obligaciones y compromisos asumidos en los programas de la UNAM que administra la DGAPA.
- c. No desempeñar un cargo académico-administrativo durante el periodo del apoyo.
- d. Estará imposibilitada para postularse toda persona académica que haya sido sancionada con una suspensión de labores debido a una falta grave a la normatividad universitaria. Asimismo, quienes no hayan cumplido integralmente con las medidas de reparación impuestas

por alguna autoridad. En tales casos, será necesario que haya concluido el periodo de suspensión y agote el cumplimiento de las medidas de reparación, para poder postularse nuevamente.

2. Duración

- a. De uno a doce meses.
- b. En caso de que el proyecto académico lo justifique plenamente y esté debidamente argumentado, la estancia sabática se podrá desarrollar en dos etapas, ambas deberán llevarse a cabo en el mismo periodo sabático.

3. Requisitos de permanencia

- a. Cumplir con la totalidad de las presentes Reglas de Operación, así como con lo contenido en la Convocatoria.
- b. Cumplir con el programa de actividades aprobado.
- c. Cumplir con los requisitos y normas de la institución académica receptora.
- d. Mantener activa la relación laboral con la UNAM en los términos en los que se presentó la postulación.
- e. Cumplir con la normatividad universitaria. En caso de que la persona académica incurra en conductas contrarias a la normatividad de la universidad y sea objeto de una sanción que conlleve la suspensión de labores durante el periodo de recepción del apoyo, este se suspenderá por el tiempo restante según la modalidad elegida. Para poder solicitar nuevamente el apoyo en la siguiente convocatoria, será necesario que el académico complete el periodo de suspensión y cumpla con las medidas de reparación impuestas.

4. Características

- a. Se otorgará un apoyo mensual de acuerdo con el tabulador autorizado, el cual será publicado en la página oficial de la DGAPA.
- b. Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo con el tabulador autorizado.
- c. Servicio de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a las personas académicas, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.
- d. Se permitirá que la persona académica cuente con un apoyo adicional del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) para la asistencia a congresos. Cuando el congreso se verifique en el mismo país donde la persona beneficiaria realiza la estancia, se autorizará un máximo de cinco días de viáticos con recursos del PAPIIT. Cuando el congreso se verifique en un país diferente al de la estancia de la persona beneficiaria, se autorizará un máximo de diez días de viáticos con recursos del PAPIIT.

B. Estancias de investigación en el extranjero

Las estancias de investigación pueden realizarse en una institución de educación o investigación de otro país. Utilizando

un criterio de equidad, estos apoyos no podrán ser otorgados más de una vez cada seis años para la misma persona.

El proyecto de investigación, innovación docente o capacitación tecnológica a realizar deberá relacionarse con los objetivos académicos del Plan de Desarrollo de la entidad académica postulante, de manera que la estancia sea indispensable para su materialización y se encuadre en la superación académica de la persona solicitante.

Se otorgarán a las personas con nombramiento de profesor o investigador de tiempo completo interino o definitivo para la realización de un proyecto de investigación o de innovación docente y a aquellas con nombramiento de técnico académico de tiempo completo, interino o definitivo, para el aprendizaje y capacitación en nuevas técnicas.

1. Requisitos de postulación

- a. Contar con nombramiento de persona profesora, técnica académica o investigadora de tiempo completo, definitivo o interino.
- b. Haber cumplido de forma satisfactoria con las obligaciones y compromisos asumidos en los programas de la UNAM que administra la DGAPA.
- c. No desempeñar un cargo académico-administrativo durante el periodo del apoyo.
- d. Estará imposibilitada para postularse toda persona académica que haya sido sancionada con una suspensión de labores debido a una falta grave a la normatividad universitaria. Asimismo, quienes no hayan cumplido integralmente con las medidas de reparación impuestas por alguna autoridad. En tales casos, será necesario que haya concluido el periodo de suspensión y agote el cumplimiento de las medidas de reparación, para poder postularse nuevamente.

2. Duración

La duración será de uno a seis meses consecutivos, improrogables.

3. Requisitos de permanencia

- a. Cumplir con la totalidad de las presentes Reglas de Operación, así como con lo contenido en la Convocatoria.
- b. Cumplir con el programa de actividades aprobado.
- c. Cumplir con los requisitos y normas de la institución académica receptora.
- d. Mantener activa la relación laboral con la UNAM en los términos en los que se presentó la postulación.
- e. Cumplir con la normatividad universitaria. En caso de que la persona académica incurra en conductas contrarias a la normatividad de la universidad y sea objeto de una sanción que conlleve la suspensión de labores durante el periodo de recepción del apoyo, este apoyo se suspenderá por el tiempo restante según la modalidad elegida. Para poder solicitar nuevamente dicho apoyo en la siguiente convocatoria, será necesario

que el académico complete el periodo de suspensión y cumpla con las medidas de reparación impuestas.

4. Características

- a. Se otorgará un apoyo mensual de acuerdo con el tabulador autorizado, el cual será publicado en la página oficial de la DGAPA.
- b. Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo con el tabulador autorizado por la DGAPA.
- c. Servicio de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a su personal académico, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.

C. Documentación para estancias sabáticas o de investigación en el extranjero

- a. Formato oficial de solicitud debidamente requisitado, emitido por la DGAPA.
- b. Currículum vitae actualizado.
- c. Copia del título del último grado académico obtenido o, en su defecto, del acta de examen.
- d. Constancia de empleo y sueldo expedida por la Dirección General de Personal.
- e. Comisión con goce de sueldo y, en caso de tener otro nombramiento, licencia sin goce de sueldo, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente para el periodo por el que se solicita el apoyo. En su caso, aprobación del periodo sabático correspondiente.
- f. Constancia oficial de aprobación del Consejo Técnico correspondiente del programa e informe de labores del último año (Art. 60 del EPA).
- g. Aval de la Subcomisión de la entidad académica de adscripción, el cual deberá incluir una justificación académica de la postulación.
- h. Programa de actividades detallado y calendarizado, en el que se especifiquen los lugares y las fechas de realización.
- i. Síntesis ejecutiva del proyecto de investigación o innovación docente debidamente estructurado (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etcétera) o del programa de capacitación.
- j. Invitación oficial de la institución académica donde desarrollará el programa de actividades, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
- k. Información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o currículum vitae de la persona que fungirá como anfitriona.
- l. Documento en el que especifique el compromiso de dedicación de tiempo completo al programa de actividades.
- m. Formato de carta compromiso con la DGAPA firmada, en original.
- n. Documento en el que especifique que leyó y acepta cumplir con las Reglas de Operación del PASPA.
- o. Documento en el que especifique los productos finales tangibles que se compromete a entregar, los cuales deberán ser derivados directamente y consistentes con el proyecto presentado.

- p. Para estancias mayores a seis meses, documento del comité académico del posgrado, respecto de la asesoría de sus alumnos adscritos, en el que señale el nombre de quien le sustituirá y será responsable de ejercer la tutoría durante el periodo de su estancia, o bien, el permiso para continuar la tutoría vía electrónica. En el caso de asesorar a alumnos que estén realizando tesis de licenciatura, deberá entregar también un documento que refleje el compromiso para continuar su asesoría vía electrónica.
- q. Documento que especifique las razones por las cuales es imprescindible realizar la estancia de manera presencial en el extranjero.
- r. Carta en la que informe sobre si la persona postulante se encuentra sujeta a algún procedimiento disciplinario por una presunta violación a la normatividad universitaria en curso.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTOS

I. Para la entrega de documentación

De conformidad con las fechas previstas en la Convocatoria, la persona candidata deberá entregar a la Subcomisión de su entidad académica de adscripción, la documentación requerida, de acuerdo con la modalidad seleccionada. El expediente se presentará en formato impreso y en una carpeta electrónica con archivos digitales en formato PDF, mismos que deberán ser digitalizados de los originales, de forma individual.

La entidad académica determinará la modalidad de entrega del expediente y la dará a conocer a las personas postulantes. Posteriormente, enviará a la DGAPA la documentación recabada.

El envío de la documentación digitalizada a la DGAPA deberá ser vía correo electrónico a «dgapa@unam.mx». El expediente impreso deberá entregarse en las oficinas de la Dirección de Formación Académica de la DGAPA.

II. Evaluación y resultados

La DGAPA someterá las solicitudes debidamente requisitadas a la consideración de las Comisiones Evaluadoras de las diversas áreas del conocimiento.

Las Comisiones Evaluadoras elaborarán un dictamen por cada una de las solicitudes que será remitido a la Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (en adelante, Comisión Técnica).

La Comisión Técnica resolverá si ratifica o modifica el citado dictamen. Para alcanzar su resolución, tomará en consideración los dictámenes y el presupuesto disponible. Sus determinaciones serán definitivas e inapelables.

La DGAPA publicará en el sitio web de la dependencia el listado de las personas postulantes que hayan sido acreedoras del apoyo.

III. Renovación del apoyo para estudios de doctorado en el extranjero

Las renovaciones del apoyo serán anuales o semestrales, según sea el caso, y se valorarán en función del desempeño académico de la persona beneficiaria.

La Subcomisión de la entidad académica de adscripción enviará a la DGAPA, con su aval, la solicitud de renovación del apoyo con dos meses de anticipación a la fecha de vencimiento del último periodo autorizado, anexando los siguientes documentos:

- a. Formato oficial de solicitud debidamente requisitado, emitido por DGAPA.
- b. Informe oficial de calificaciones y del número de créditos cubiertos durante el último periodo del apoyo emitido por la institución receptora.
- c. Constancia oficial de reinscripción al programa de doctorado.
- d. Informe de actividades realizadas durante el periodo anterior y avance del proyecto de investigación, avalados por la persona tutora.
- e. Programa de actividades para el nuevo periodo del apoyo que se solicita, avalado por la persona tutora.
- f. Constancia de renovación de las comisiones con goce de sueldo o licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos.
- g. Documento en el que reitere su compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios.

La DGAPA aprobará las solicitudes de renovación en función de la información presentada por la Subcomisión de la entidad académica de adscripción y pondrá a consideración de la Comisión Evaluadora correspondiente aquellas solicitudes de renovación que presenten cambios en el programa de estudios, de la persona asesora o de institución.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

- a. Conocer y cumplir las Reglas de Operación del PASPA en su modalidad en el extranjero.
- b. Cumplir con el programa de actividades aprobado y, en su caso, obtener el grado en los tiempos establecidos por estas Reglas de Operación.
- c. Dedicar tiempo completo al desarrollo del programa de actividades aprobado.
- d. Informar inmediatamente y solicitar la autorización correspondiente a la Subcomisión de su entidad académica y a la DGAPA, de cualquier cambio al programa aprobado, así como cuando se ausente del lugar donde se le asignó el apoyo (país, ciudad o institución receptora). Para las estancias con una duración mayor a los 10 meses consecutivos se autorizarán ausencias por un máximo de 15 días hábiles. Estas no podrán ser al inicio o al término del periodo aprobado. En caso de fuerza mayor comunicar inmediatamente a su entidad académica y a la DGAPA su situación extraordinaria para poder definir lo que proceda.
- e. Incluir en toda publicación, tesis, obra o producto generado con el apoyo, un reconocimiento explícito al

PASPA incorporando la siguiente leyenda: Estancia realizada gracias al PASPA de la DGAPA-UNAM o *This work was supported by UNAM PASPA–DGAPA.*

- f. Reembolsar a la UNAM el total de los apoyos otorgados cuando no se alcancen los objetivos académicos planteados o en caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- g. Informar inmediatamente a la DGAPA cuando finalice anticipadamente la estancia o el programa de actividades autorizado u obtenga el grado antes de que concluya el periodo aprobado por la Comisión Técnica del PASPA.
- h. Cuando la persona académica concluya de manera anticipada las actividades aprobadas y la DGAPA haya erogado la asignación económica respectiva, se deberá reembolsar a la UNAM la cantidad económica correspondiente a los días que ya no permaneció en el sitio para el cual se le otorgó el apoyo.
- i. Al concluir el apoyo autorizado, entregar a la Subcomisión de su entidad académica un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones o de cualquier otro producto académico generado. En el caso de estudios de doctorado, se deberá incluir la constancia de las calificaciones obtenidas y, al término de los estudios, un informe general y copia del grado obtenido.
- j. Para estudios de doctorado deberán acreditar todos los cursos y actividades en las que se inscriba. Asimismo, la persona beneficiaria deberá asegurarse de que la institución educativa donde realiza los estudios envíe a la DGAPA la documentación relativa a los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas, o encargarse de realizar los trámites correspondientes.
- k. Presentar copia del comprobante de llegada al destino de la estancia aprobada y comprobante que señale la fecha de salida del lugar donde se aprobó la estancia (pase de abordar e itinerario del pasaje aéreo, comprobante de viaje por transporte terrestre, comprobante de alguna compra en el lugar de destino o en su defecto sello de salida del lugar de la estancia y/o de entrada a México en el pasaporte).

CUARTA. TERMINACIÓN DE LOS APOYOS

Los apoyos terminarán cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o cuando la persona beneficiaria así lo solicite.

QUINTA. INSTANCIAS RESPONSABLES

- a. La DGAPA será la instancia responsable de coordinar y administrar el PASPA. Asimismo, supervisará que las personas académicas cumplan con las obligaciones y requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.
- b. La Comisión Técnica del PASPA será la responsable de emitir la resolución final de toda solicitud, con base en los dictámenes emitidos por las Comisiones Evaluadoras y el presupuesto disponible.
- c. Las Comisiones Evaluadoras serán las encargadas de evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo.

d. Las Subcomisiones de las distintas entidades académicas fungirán como enlaces con la DGAPA. Son las encargadas de difundir el PASPA entre las personas integrantes de su comunidad. También, serán responsables de analizar y verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, para posteriormente presentarlas a la DGAPA. Asimismo, serán responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la persona beneficiaria y de recabar y entregar a la DGAPA los informes finales y los productos establecidos en el comunicado oficial del otorgamiento del apoyo.

SEXTA. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA, DE LAS COMISIONES EVALUADORAS Y DE LAS SUBCOMISIONES DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

I. La Comisión Técnica del PASPA está conformada por:

- a. La persona titular de la DGAPA, quien la presidirá.
- b. Las personas coordinadoras de los Consejos Académicos de Área y del Consejo Académico del Bachillerato.
- c. Las personas que presiden las Comisiones Evaluadoras del PASPA.
- d. La persona titular de la Dirección de Formación Académica de la DGAPA, quien fungirá como secretario de la Comisión.

II. Comisiones evaluadoras

Se establecerán cinco comisiones evaluadoras, una por cada una de las cuatro áreas integradas en los Consejos Académicos de Área y una por el Bachillerato, procurando que exista un balance adecuado de género y figura académica. Las comisiones de las cuatro áreas estarán integradas por ocho personas profesoras o investigadoras titulares de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. La comisión evaluadora del bachillerato estará integrada por ocho profesores o profesoras titulares de tiempo completo con reconocido prestigio.

Cada miembro durará en su cargo tres años, prorrogables por el mismo plazo y por una sola ocasión. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo integrante entre en funciones.

1. En el caso de las cuatro primeras, las personas integrantes de cada comisión evaluadora se designarán de la siguiente manera:
 - a. Seis personas académicas por el Consejo Académico de Área correspondiente.
 - b. Dos personas académicas por la persona titular de la Rectoría.
2. En el caso del bachillerato, las personas integrantes de la Comisión Evaluadora se designarán de la siguiente manera:
 - a. Seis personas académicas por el Consejo Académico del Bachillerato

b. Dos personas académicas por la persona titular de la Rectoría.

3. Cada Comisión Evaluadora contará con una persona que la presida designada por y entre sus miembros.

Cuando alguna comisión no cuente con una persona especialista en un área determinada, podrá invitarse a alguien con esa característica a participar en la comisión correspondiente.

III. Subcomisiones de Superación del Personal Académico

En cada entidad académica se establecerá una Subcomisión de Superación del Personal Académico, conformada por:

- a. La persona titular de la entidad académica, quien la presidirá.
- b. Cinco personas académicas con nombramiento de profesor o investigador titular de carrera, tiempo completo, con nivel "C" o "D" del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de Tiempo Completo (PRIDE). Estas personas serán designadas de la siguiente forma: dos por la persona titular de la entidad académica y tres por el Consejo Técnico, Interno o Asesor. Se deberá procurar que exista un balance adecuado de género.

La persona titular de la entidad académica designará a la persona responsable de la subcomisión quien será el enlace con la DGAPA.

SÉPTIMA. ASUNTOS NO PREVISTOS

Cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

OCTAVA. INTERPRETACIÓN

La interpretación normativa de las presentes Reglas de Operación quedará a cargo de la persona titular de la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

TRANSITORIO

Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir de su publicación en *Gaceta UNAM* y abrogan las *Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM* publicadas en *Gaceta UNAM* el 6 de noviembre de 2023 y cualquier otra que contravenga alguna de las bases contenidas en la presente.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. MX., A 27 DE FEBRERO DE 2025

EL DIRECTOR GENERAL

DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO

"ESTE ES UN PROGRAMA PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA

CONVOCATORIA
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO
2025

Considerando que la participación de personas con doctorado recientemente graduadas ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar personas candidatas para concursar por una beca posdoctoral en la Universidad Nacional Autónoma de México.

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de personas con doctorado recientemente graduadas para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la Universidad Nacional Autónoma de México.

II. Perfil de las personas candidatas

1. Deberán haber obtenido el doctorado en una institución de reconocido prestigio dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.
3. No deberán tener contrato de trabajo con la Universidad Nacional Autónoma de México al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

III. Condiciones generales

Las propuestas de las personas candidatas y el otorgamiento de las becas de esta convocatoria se harán de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México, publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico dirección electrónica:

«https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2025_posdoc_reglas_operacion.pdf».

1. La postulación oficial de las personas candidatas estará a cargo de la entidad académica en que se realizará la estancia y se presentará ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico en el caso de escuelas

y facultades, ante la Coordinación de Humanidades en el caso de institutos y centros de investigación en humanidades y ciencias sociales o ante la Coordinación de la Investigación Científica en el caso de institutos y centros de investigación científica.

2. Las personas candidatas deberán haber obtenido el doctorado dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la Universidad Nacional Autónoma de México, o en la misma Universidad, siempre y cuando deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquella en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de la persona tutora de su tesis doctoral, o bien, de forma excepcional, en otra sede de la misma entidad ubicada en un campus diferente, con otra persona asesora y diferente proyecto.
3. Las personas candidatas deberán contar con un proyecto de investigación autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico, interno o asesor de la entidad académica donde lo desarrollará.
4. Las personas candidatas propuestas deberán contar con una persona asesora con grado de doctor, quien deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que la persona candidata realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos y dirección de tesis concluidas y haber graduado personas estudiantes de nivel de posgrado, además de contar con la aprobación del Consejo Técnico correspondiente del programa e informe de trabajo anual del último año (artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).
5. Las personas candidatas deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México.
6. Las comisiones evaluadoras dictaminarán tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica de la persona candidata y de la persona tutora; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado; el orden de prelación establecido por la entidad académica; el cumplimiento cabal de

los objetivos de personas exbecarias asignadas a la persona tutora y apoyadas en convocatorias previas; el número de personas becarias posdoctorales vigentes que tenga asignadas la persona tutora al momento de iniciar el periodo de la beca solicitada, y los recursos presupuestales disponibles, entre otros. Se dará preferencia a proyectos multi e interdisciplinarios y que promuevan la colaboración entre personas académicas. El dictamen emitido será inapelable.

7. La beca consistirá de un monto mensual fijo de \$32,000.00 (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) para estancias posdoctorales que se realicen en entidades académicas en el campus de Ciudad Universitaria y de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para las estancias posdoctorales que se realicen en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana.
8. Seguro de gastos médicos mayores para la persona becaria, su cónyuge e hijos que se encuentren en México, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales que establezcan las aseguradoras contratadas para la adquisición de la póliza.

IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente (carpeta electrónica con los archivos digitales en formato PDF), serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México.
2. A partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria, las personas interesadas deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca completa. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.
3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo con el siguiente calendario:

Para facultades y escuelas:

Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2025 la fecha límite será el 31 de marzo de 2025.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2026 la fecha límite será el 12 de septiembre de 2025.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, dirección electrónica:

«<https://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc>».

- Periodo I. A partir del 30 de junio de 2025.
- Periodo II. A partir del 26 de enero de 2026.

Renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en agosto 2025, la fecha límite será 9 de mayo de 2025.
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero 2026, la fecha límite será el 31 de octubre de 2025.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, dirección electrónica:

«<https://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc>».

- Periodo I. A partir del 3 de julio de 2025.
- Periodo II. A partir del 26 de enero de 2026.

Para Institutos, Centros, Programas, Unidades de Humanidades y Ciencias Sociales:

Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2025, la fecha límite será el 21 de abril de 2025.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2026, la fecha límite será el 25 de agosto de 2025.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Coordinación de Humanidades, dirección electrónica:

«<https://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales/>».

- Periodo I. A partir del 23 de junio de 2025.
- Periodo II. A partir del 27 de octubre de 2025.

Renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2025, la fecha límite será el 26 de mayo de 2025.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2026, la fecha límite será el 10 de noviembre de 2025.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Coordinación de Humanidades, dirección electrónica:

«<https://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales/>».

- Periodo I. A partir del 11 de agosto de 2025.
- Periodo II. A partir del 3 de febrero de 2026.

Para Institutos y Centros de Investigación Científica:**Becas nuevas**

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2025, la fecha límite será el 4 de abril de 2025.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2026, la fecha límite será el 1° de agosto de 2025.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el sitio web institucional de la Coordinación de Investigación Científica, dirección electrónica:

«<https://www.cic.unam.mx/consejo-tecnico-de-la-investigacion/becas-posdoctorales>».

- Periodo I. A partir del 20 de junio de 2025.
- Periodo II. A partir del 12 de septiembre de 2025.

4. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan las reglas.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 27 de febrero de 2025**

**LA SECRETARIA GENERAL
DRA. PATRICIA DOLORES DÁVILA ARANDA**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA

REGLAS DE OPERACIÓN
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO
2025

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de personas con doctorado recientemente graduadas para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la Universidad Nacional Autónoma de México.

II. Perfil de las personas candidatas

1. Deberán haber obtenido el doctorado en una institución de reconocido prestigio dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.
3. No deberán tener contrato de trabajo con la Universidad Nacional Autónoma de México al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

III. Modalidades

1. Beca para realizar una estancia posdoctoral en la Universidad Nacional Autónoma de México.

IV. Requisitos

1. Contar con el perfil señalado en el apartado II.
2. Haber obtenido el doctorado dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la Universidad Nacional Autónoma de México o en la misma Universidad. Si la persona candidata obtuvo el doctorado en la Universidad Nacional Autónoma de México, la estancia deberá realizarse en una entidad distinta a aquella donde llevó a cabo los estudios doctorales y a la de adscripción de la persona que asesoró su tesis, o bien, de manera excepcional, en otra sede de la misma entidad ubicada en un campus diferente, con otra persona asesora y diferente proyecto.
3. Presentar el documento de postulación, firmado por la persona titular de la entidad académica receptora y avalado por su Consejo Técnico, Interno o Asesor, en el que se establezca el interés de dicha entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo, las contribuciones académicas o docentes

que la persona becaria aportará, así como las fechas de inicio y de término de la estancia.

4. Presentar la solicitud en el formato correspondiente, debidamente llenada, y currículum vitae actualizado (incluir la carátula de al menos una de sus publicaciones académicas).
5. Presentar copia de un documento oficial de identificación (credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte o cédula profesional).
6. Contar con una persona asesora con grado de doctorado y nombramiento de profesora o investigadora titular de tiempo completo en la entidad académica receptora. La persona asesora deberá estar en funciones durante el periodo de la beca. También, deberá contar con formación de recursos humanos, dirección de tesis concluidas a nivel posgrado, además de cumplir cabalmente con lo estipulado en el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico.
7. Presentar la síntesis curricular de la persona asesora, la cual deberá incluir, de manera detallada, las publicaciones, obras y, en su caso, patentes, productos de desarrollo o transferencia tecnológicas correspondientes a los últimos tres años. De forma particular, se deberá enlistar la totalidad de las tesis de posgrado dirigidas y concluidas como persona tutora o cotutora a lo largo de su trayectoria. Asimismo, deberá entregar el comprobante de aprobación del programa e informe de labores del último año emitido por el Consejo Técnico, Interno o Asesor de su entidad de adscripción de conformidad con el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico.
8. Presentar carta firmada por la persona asesora en la que se comprometa a proporcionar el nombre de una persona académica sustituta, encargada de dar seguimiento al plan de trabajo de la persona becaria, en caso de ausentarse de la sede de la estancia posdoctoral por más de un mes continuo. De ser el caso, la persona propuesta deberá cumplir con los requisitos señalados en los numerales 6 y 7.
9. Presentar un resumen de la tesis doctoral con el nombre de la persona que asesoró el trabajo y su adscripción.
10. Presentar copia del diploma de grado de doctorado, del acta de aprobación del examen doctoral o del documento oficial en el que se indique la fecha de presentación del examen doctoral. Si la solicitud fuese aprobada académicamente, antes del inicio de la estancia se deberá entregar copia del documento que certifique la obtención del grado, en caso contrario ésta se cancelará. Si el diploma o constancia son expedidos por una institución académica extranjera, deberá venir

acompañado del documento apostillado, así como de su traducción oficial.

11. Presentar el proyecto de investigación a desarrollar, que incluya las metas y los productos finales tangibles que se espera obtener, avalado por la persona asesora.
12. Presentar el programa de trabajo a desarrollar, que incluya el cronograma avalado por la persona asesora. El programa puede contemplar la asistencia a congresos y coloquios (nacionales o en el extranjero) y hasta seis horas semana-mes de docencia en modalidad meritatoria, únicamente en la Universidad Nacional Autónoma de México, sin generar contrato ni remuneración con ésta.
13. Presentar documento que contenga la opinión de la persona asesora acerca de los antecedentes académicos de la persona candidata y del proyecto que desarrollará.
14. Presentar una carta suscrita por la persona candidata, avalada por la persona asesora, en la que se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación y al programa de trabajo aprobados, a cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación universitaria y en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México, así como a aceptar que la beca se cancele al incurrir en incumplimiento de alguna de las obligaciones, conforme a los lineamientos contenidos en las presentes reglas.
15. El proyecto de investigación puede ser parte de algún proyecto del Programa de Apoyos a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica, de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación o que cuente con financiamiento externo, siempre y cuando la persona asesora sea responsable de dicho proyecto y guarde relación con el proyecto de investigación de la estancia posdoctoral.
16. La persona asesora deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la Universidad Nacional Autónoma de México que administra la Dirección General de Asuntos del Personal Académico y haber cumplido con las obligaciones y compromisos asumidos con dichos programas.
17. En caso de tener nacionalidad extranjera, y de ser aprobada la beca, la persona becaria deberá acreditar su estancia legal en el país o expresar de manera explícita su compromiso de llevar a cabo los trámites requeridos para contar con dicha acreditación.

V. Procedimiento para la entrega de documentación

1. La persona candidata o la persona asesora deberá entregar al área responsable del Programa en la entidad académica la documentación establecida en el apartado IV de estas Reglas. El expediente se presentará en formato impreso o en una carpeta electrónica con archivos digitales en formato PDF, mismos que deberán ser digitalizados de los originales con una resolución mínima de 100 dpi (ppp) con un tamaño máximo de 15 MB por solicitud.
2. La entidad académica determinará la modalidad y las

fechas de entrega del expediente y las dará a conocer a las personas postulantes.

3. La entidad académica receptora entregará el expediente conforme a las indicaciones de la Instancia Coordinadora correspondiente.

VI. Especificaciones de la beca

1. La beca se otorgará para realizar una estancia posdoctoral de tiempo completo en alguna de las entidades académicas de la Universidad Nacional Autónoma de México.
2. La beca tendrá una duración de un año, con la posibilidad de una renovación por un año más, improrrogable y sin derecho a una segunda postulación.
3. La beca consistirá en:
 - a) Monto mensual fijo de \$32,000.00 (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) para estancias posdoctorales que se realicen en entidades académicas en el campus de Ciudad Universitaria y de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para las estancias posdoctorales que se realicen en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana.
 - b) Seguro de gastos médicos mayores para la persona becaria, su cónyuge e hijos que se encuentren en México durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales que establezcan las aseguradoras contratadas para la adquisición de la póliza.

VII. De las obligaciones

1. Obligaciones de las personas becarias:
 - a) Cumplir con el programa de trabajo aprobado y asistir puntualmente a la sede de la estancia posdoctoral.
 - b) Dedicar tiempo completo exclusivo al desarrollo del proyecto de investigación aprobado, salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas semana-mes al desempeño de actividades docentes en modalidad meritatoria (no remunerada) únicamente en la Universidad Nacional Autónoma de México, previa notificación a la entidad académica receptora.
 - c) No recibir, de manera simultánea, otra beca para el mismo fin otorgada por alguna Institución de Educación Superior o alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.
 - d) Para realizar cualquier cambio o modificación en el programa o cronograma de trabajo aprobados, deberá solicitar el aval de la persona tutora, la autorización de la entidad receptora e informar a la Instancia Coordinadora correspondiente.
 - e) No ausentarse de la entidad receptora, salvo para el desarrollo de actividades académicas especificadas en el programa de trabajo aprobado. Las ausencias deberán ser autorizadas por la persona asesora y por el Consejo Técnico, Interno o Asesor de la entidad receptora y ser notificadas a la Instancia Coordinadora correspondiente. No deberán exceder de 45 días naturales durante el periodo de la estancia. En caso de obtener un apoyo extra

de recursos no federales, para realizar una estancia en el extranjero de duración máxima de un mes, durante la cual realizará actividades del proyecto de investigación aprobado para ser desarrollado durante la estancia posdoctoral, se deberá solicitar la autorización a la Instancia Coordinadora correspondiente. En estos casos, el apoyo extra que reciba la persona posdoctorante no afectará el monto de la beca asignada.

- f) Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa incorporando la siguiente leyenda: “Estancia posdoctoral realizada gracias al Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México (POSDOC)” o “This work was supported by Universidad Nacional Autónoma de México Postdoctoral Program (POSDOC)”. Asimismo, la adscripción de la persona becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la Universidad Nacional Autónoma de México en donde se realizó la estancia posdoctoral.
- g) La persona posdoctorante podrá formar parte del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación o del Sistema Nacional de Creadores de Arte de la Secretaría de Cultura, sin que ello implique un ajuste en el monto de la beca posdoctoral. En caso de que la persona becario lo requiera, la entidad académica receptora proporcionará la carta de presentación para el trámite de ingreso a dichos sistemas.
- h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregar un informe final de las actividades realizadas, el cual deberá incluir el aval de la persona asesora, sus comentarios sobre el desempeño académico de la persona becario y la aprobación del Consejo Técnico, Interno o Asesor, así como copia de las publicaciones y/o de otros productos derivados del proyecto de investigación realizado durante el periodo de la beca. Los productos generados deberán manifestar explícitamente la colaboración con la persona asesora y deberán ser, al menos, un artículo publicado en revista indizada de circulación internacional o un capítulo publicado en libro arbitrado por año de beca o productos que, en términos de su calidad e impacto, sean equivalentes a juicio de la Comisión Evaluadora. En aquellos casos en que la persona asesora tenga, excepcionalmente, más de una persona becario bajo su asesoría, al término de la estancia cada posdoctorante deberá entregar productos independientes.
- i) Informar a la Instancia Coordinadora, vía correo electrónico, la recepción mensual de los depósitos de la beca realizados en su cuenta bancaria.
- j) En caso de renuncia o cancelación de la beca, dar aviso a la Instancia Coordinadora correspondiente en un plazo no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la fecha de renuncia o cancelación. En caso necesario, efectuar el reintegro de los recursos de la beca por los días que no correspondan, conforme a las indicaciones de la Instancia Coordinadora.
- k) Conducirse con apego al Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México «<https://cuetica.unam.mx/recursos/codigo-etica-unam>».

2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

- a) Servir de enlace entre la persona becario y la Instancia Coordinadora correspondiente.
- b) Proporcionar a la persona becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.
- c) En coordinación con la persona asesora, verificar que la persona becario cumpla con las Reglas de Operación del Programa, en particular la dedicación de tiempo completo exclusivo al desarrollo del proyecto de investigación aprobado y la asistencia a la sede de la estancia.
- d) Al término de la estancia, hacer llegar a la Instancia Coordinadora correspondiente el informe final de actividades elaborado por la persona becario, avalado por la persona asesora y aprobado por el Consejo Técnico, Interno o Asesor, así como copia de las publicaciones o de otros productos derivados del proyecto de investigación.

3. Obligaciones de la persona asesora:

- a) En coordinación con la entidad académica receptora, verificar que la persona becario cumpla con las Reglas de Operación del Programa, en particular la dedicación de tiempo completo exclusivo al desarrollo del proyecto de investigación aprobado y la asistencia a la sede de la estancia.
- b) Informar oportunamente a la entidad académica receptora y a la Instancia Coordinadora correspondiente, cuando la persona becario no cumpla con alguna de las obligaciones contenidas en estas Reglas.
- c) Supervisar el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, así como de los productos comprometidos en el proyecto de investigación desarrollado.
- d) Evaluar el desempeño académico de la persona becario.
- e) Mantener informado a su Consejo Técnico, Interno o Asesor sobre el avance del programa de trabajo de la persona becario.
- f) Conducirse con apego al Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México «<https://cuetica.unam.mx/recursos/codigo-etica-unam>».

VIII. Administración del programa

1. Instancias Coordinadoras responsables:

- a) La Dirección General de Asuntos del Personal Académico será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en escuelas y facultades.
- b) La Coordinación de Humanidades será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en institutos, centros e instancias académicas asociadas de su área.
- c) La Coordinación de la Investigación Científica será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en institutos, centros e instancias académicas asociadas de su área.
- d) Las Comisiones Evaluadoras del programa de cada una de las Instancias Coordinadoras serán las encargadas de evaluar y aprobar o rechazar las solicitudes. El dictamen emitido será inapelable.

- e) La entidad académica receptora será la encargada de postular a las personas candidatas, así como de realizar el seguimiento académico de la estancia posdoctoral.
- f) El Consejo Técnico, Interno o Asesor de cada entidad deberá enviar a la Instancia Coordinadora que le corresponda las solicitudes de beca, ordenadas de acuerdo con las prioridades establecidas para apoyar su plan de desarrollo institucional.

2. Procedimiento de postulación y de otorgamiento de la beca:

2.1. Inicio de la beca

- a) La Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de México emitirá la Convocatoria del programa.
- b) Dentro de los plazos señalados en la Convocatoria, las entidades académicas receptoras enviarán a la Instancia Coordinadora que les corresponda las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos, y el orden de prelación para las candidaturas.
- c) La Instancia Coordinadora supervisará que las solicitudes cumplan con los requisitos y convocará a la Comisión Evaluadora correspondiente para su evaluación.
- d) Las Comisiones Evaluadoras dictaminarán y aprobarán, o no aprobarán, las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica de la persona postulante y de la persona tutora; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado; el orden de prelación establecido por la entidad; el cumplimiento de los objetivos comprometidos por personas ex becarias asignadas a la persona tutora y apoyadas en Convocatorias previas; el número de personas becarias posdoctorales vigentes que tenga asignados la persona tutora al momento de iniciar el periodo de la beca solicitada y los recursos presupuestales disponibles, entre otros. Se dará preferencia a proyectos multi e interdisciplinarios y que promuevan la colaboración entre personas académicas. El dictamen emitido será inapelable.
- e) Las Comisiones Evaluadoras del programa notificarán, por medio de la Instancia Coordinadora, los resultados de la evaluación a la entidad académica.
- f) La Universidad Nacional Autónoma de México entregará a la persona posdoctorante una beca mensual, conforme a los montos y disposiciones establecidas en estas Reglas.

2.2. Renovación de la beca

- a) La renovación se efectuará considerando el desempeño satisfactorio presentado por la persona becaria.
- b) La entidad académica receptora enviará a la Instancia Coordinadora las solicitudes de renovación de la beca de acuerdo con las fechas que establezca la Convocatoria vigente, anexando los siguientes documentos:
 - Formato de solicitud de beca.
 - Solicitud de renovación por parte de la entidad académica receptora, aprobada por el Consejo Técnico, Interno o Asesor correspondiente.

- Justificación académica, avalada por la persona asesora, en la que se especifiquen las razones de la renovación solicitada.
 - Informe del trabajo, avalado por la persona asesora, con sus comentarios acerca del desempeño de la persona becaria.
 - Programa de actividades de investigación a desarrollar durante el periodo solicitado y cronograma de trabajo, avalados por la persona asesora.
 - Copia de los avances de los productos obtenidos al momento de presentar la solicitud de renovación de la beca.
 - En caso de que el proyecto de investigación tenga cambios, presentar proyecto de investigación con las adecuaciones en función de los resultados obtenidos durante el primer año, avalado por la persona asesora.
- c) En función del acuerdo presentado por el Consejo Técnico, Interno o Asesor de la entidad y de los resultados obtenidos durante el primer año de estancia posdoctoral, la Instancia Coordinadora aprobará o someterá las solicitudes de renovación de beca a la Comisión Evaluadora correspondiente tomando en consideración los recursos presupuestales disponibles. El dictamen emitido será inapelable.

IX. Conformación de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora se integrará como se menciona a continuación, procurando que exista un balance adecuado de género:

- a) En el caso de escuelas y facultades, por al menos dos personas académicas de tiempo completo definitivas, designadas por cada Consejo Académico de Área, por un periodo de tres años renovables en una sola ocasión, y por la persona titular de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, quien la presidirá.
- b) En el caso de los institutos, centros e instancias académicas asociadas de investigación en humanidades y ciencias sociales, por ocho personas académicas designadas por el Consejo Técnico de Humanidades, por un periodo de tres años renovables en una sola ocasión, y por la persona titular de la Coordinación de Humanidades, quien la presidirá.
- c) En el caso de los institutos, centros e instancias académicas asociadas de investigación científica, por ocho personas académicas designadas por el Consejo Técnico de la Investigación Científica, por un periodo de tres años renovables en una sola ocasión, y por la persona titular de la Coordinación de la Investigación Científica, quien la presidirá.

Las personas integrantes de las Comisiones Evaluadoras permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y la nueva persona integrante entre en funciones.

Cuando la Instancia Coordinadora o la Comisión Evaluadora lo consideren oportuno, se podrá invitar a participar a distinguidas personas expertas para el análisis de alguna solicitud.

X. Cancelación y terminación de la beca

Las becas terminarán:

- a) Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgadas.
- b) Cuando la persona asesora o la entidad académica receptora informe que la persona becario no ha cumplido con el programa aprobado.
- c) Cuando a juicio del Consejo Técnico, Interno o Asesor de la entidad académica o de la Comisión Evaluadora del programa, los avances no sean satisfactorios.
- d) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, en particular las relativas a la dedicación de tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación aprobado y a la asistencia a la sede de la estancia.
- e) Cuando la persona becario así lo solicite.
- f) Cuando la persona becario omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas para recibir la beca, en especial cuando no informe oportunamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca.
- g) Cuando la persona becario no realice el proyecto que le fue aprobado por la Comisión Evaluadora.

XI. Interpretación

Cualquier situación no contemplada en las presentes Reglas de Operación será resuelta por la Dirección General de Asuntos del Personal Académico en conjunto con la Secretaría General y, en su caso, con la Oficina de la Abogacía General, todas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

TRANSITORIO

Único. Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día de su publicación en *Gaceta UNAM* y dejan sin efecto a sus similares publicadas en *Gaceta UNAM* el 30 de noviembre de 2023.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 27 de febrero de 2025.**

**LA SECRETARIA GENERAL
DRA. PATRICIA DOLORES DÁVILA ARANDA**

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



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

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

Aviso

RESUMEN DE ACTIVIDADES

CONVOCATORIA 2024
(PROYECTOS A DOS PERIODOS)

Se comunica a las y los responsables de proyectos **PAPIME** que, el periodo de captura en línea para ingresar la información del **Resumen de Actividades** de los proyectos correspondientes a la **Convocatoria 2024**, será del **lunes 24 de febrero al viernes 07 de marzo de 2025**. Para ello, ponemos a su disposición la página electrónica: <<<https://zafiro.dgapa.unam.mx/registro/>>>.

Solo se deberá capturar el resumen de actividades (correspondiente al desarrollo del proyecto hasta la fecha), y seleccionar la opción "Enviar a DGAPA". **No es necesario enviar a la DGAPA el archivo pdf que generará el Sistema.**

Para cualquier duda, puede comunicarse a la Dirección de Apoyo a la Docencia de la DGAPA, a los teléfonos 55 5622 0786 y 55 5622 0616 o al correo electrónico <<papime@dgapa.unam.mx>>.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 24 de febrero de 2025

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO



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

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PARA ACTIVIDADES ESPECIALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PAECI) CON FINES DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA PERSONAL ACADÉMICO, GRUPOS CULTURALES, PERSONAS FUNCIONARIAS Y PERSONAL DE CONFIANZA DE LAS ÁREAS DE VINCULACIÓN E INTERCAMBIO

Primera convocatoria 2025

Con el objetivo de desarrollar acciones de docencia, divulgación académica, difusión de la cultura y otras, encaminadas a favorecer la internacionalización de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI), de acuerdo con el Reglamento General para la Operación y Asignación de las Becas que otorga la UNAM, publicado en Gaceta UNAM el 24 de octubre de 2024

CONVOCA

A las entidades académicas y dependencias universitarias a presentar solicitudes de apoyo económico para personal académico, grupos culturales, personas funcionarias o personal de confianza de las áreas de vinculación e intercambio de la UNAM y de otras instituciones, para realizar acciones de colaboración, conforme al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2023-2027 de la UNAM, atendiendo a las siguientes:

BASES

I. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

1. Se aceptarán solicitudes de apoyo para integrantes del personal académico, grupos culturales, personas funcionarias y personal de confianza de la UNAM de las áreas de vinculación e intercambio que tengan una relación laboral vigente con su entidad académica o dependencia de procedencia.
2. Se aceptarán solicitudes para el personal académico, grupos culturales, personas funcionarias y personal de confianza de las áreas de vinculación e intercambio de otras instituciones que deseen realizar acciones de colaboración, mismas que deberán gestionarse a través de las entidades académicas y dependencias de la UNAM en las que se considere su participación.
3. Las personas interesadas en ser postuladas deberán presentar los siguientes documentos, al momento de su registro:
 - a) Carta de invitación y carta de aceptación para participar en un congreso, simposio, coloquio, taller, conferencia u otra actividad académica o cultural.
 - b) Programa de trabajo en el que se describan las actividades a desarrollar, precisando las fechas de inicio y término, sin considerar los periodos de traslado.
 - c) Identificación oficial vigente (en el caso de las personas adscritas a la UNAM, deberán incluir una copia de su credencial UNAM vigente 2025 o el último talón de pago).
 - d) Resumen del Curriculum Vitae (máximo 2 cuartillas).
 - e) Carta de exposición de motivos (máximo 1 cuartilla) con fecha y firma autógrafa.
 - f) Oficio de postulación firmado por la persona titular de la entidad académica o dependencia universitaria que corresponda, de acuerdo con el formato anexo <https://cutt.ly/1rwF6ZUX>

II. CONDICIONES GENERALES

Las actividades a desarrollar por parte de las personas candidatas deberán llevarse a cabo dentro del periodo comprendido entre el **21 de abril y el 10 de diciembre de 2025**. Los periodos del Programa se encuentran previstos en la Base V. Calendario.

1. Las solicitudes deberán:
 - a) Ser enviadas según el procedimiento previsto en la **Base IV. Procedimiento y Selección**, de la presente Convocatoria.
 - b) Ser presentadas de forma individual dentro del periodo indicado en el **Calendario** previsto en la **Base V** de la presente Convocatoria.
2. No se considerarán solicitudes de apoyo para:
 - a) titulares de entidades académicas o dependencias,
 - b) personal académico en periodo sabático,
 - c) personas con una distinción de emeritazgo en la UNAM.
3. No se otorgará apoyo económico para asistir a eventos en calidad de "asistente".
4. No se otorgará apoyo económico para realizar actividades de investigación.
5. No se otorgará apoyo económico para las actividades para las que se haya solicitado o recibido apoyo por parte de:
 - a) La Dirección General de Asuntos del Personal Académico.
 - b) Las Coordinaciones de Humanidades o de la Investigación Científica, a través de sus Programas de Intercambio Académico.

III. DEL APOYO ECONÓMICO

1. El apoyo económico que la DGECI proporcione a las personas beneficiarias, será de acuerdo con el **tabulador** disponible en <https://cutt.ly/RrwF9k1X>, para cubrir total o parcialmente alguno de los siguientes conceptos:
 - a) Para las personas candidatas de la UNAM
 - I. Transportación aérea internacional.
 - II. Transportación aérea o terrestre nacional. La transportación terrestre no comprende los gastos relacionados con traslados dentro de la localidad.
 - b) Para las personas candidatas de otras instituciones que hayan sido postuladas por la persona titular de la entidad académica o dependencia de la UNAM en las que se considere su participación: Se podrá otorgar un apoyo económico para gastos de alimentación y hospedaje hasta por 14 días naturales, sin incluir los periodos de traslado.

2. La DGECI podrá apoyar hasta diez solicitudes enmarcadas en un mismo proyecto que se realice en un mismo periodo. El otorgamiento de apoyo económico se basará en los siguientes criterios:

- a) El Comité Interno de Becas analizará las propuestas presentadas y priorizará de acuerdo con la trascendencia y repercusión de estas, en materia de internacionalización.
- b) Se dará prioridad a las personas participantes que no hayan sido beneficiadas anteriormente con este Programa.
- c) **El número de apoyos económicos y la asignación de los apoyos económicos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la DGECI.**
- d) El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento del apoyo económico.

IV. PROCEDIMIENTO Y SELECCIÓN

- 1. Las personas titulares de las entidades académicas o dependencias de la UNAM deberán postular a las personas candidatas mediante un oficio dirigido al titular de la DGECI, que será incluido en el expediente respectivo.
- 2. El Responsable de Internacionalización (RI) (liga a directorio RURI) de la entidad académica o dependencia de la UNAM deberá iniciar el registro y posteriormente la persona postulante deberá completarlo, conforme a lo establecido en el Instructivo disponible en <https://cutt.ly/5rwF5s7X>.
- 3. Concluida la etapa de registro y revisión, los RI de las entidades académicas y dependencias de la UNAM deberán revisar y validar las solicitudes que hayan presentado. Únicamente serán consideradas las solicitudes que cumplan, al momento de la postulación, con todos los requisitos y documentos establecidos en esta convocatoria.
- 4. Las solicitudes serán revisadas y resueltas por el Comité Interno de Becas.
- 5. La decisión final del Comité Interno de Becas será definitiva e inapelable.

V. CALENDARIO

Actividad	Fecha
Publicación de la convocatoria	27 de febrero de 2025
Apertura del periodo de recepción de solicitudes	28 de febrero de 2025
Cierre del periodo de recepción de solicitudes	14 de marzo de 2025
Envío de resultados	31 de marzo de 2025
Desarrollo de actividades	
Dentro del periodo comprendido entre el 21 de abril y el 10 de diciembre de 2025	

VI. RESULTADOS

Los resultados de la presente convocatoria se darán a conocer el 31 de marzo de 2025 a las personas titulares de las entidades académicas o dependencias de la UNAM que corresponda, con copia al RI de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI), quienes a su vez lo comunicarán a las personas beneficiarias.

VII. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE INTERNACIONALIZACIÓN (RI)

- 1. Asegurarse de que las personas postulantes cumplan con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.
- 2. Revisar y validar las solicitudes y los expedientes completos y concluir el registro en el Sistema.
- 3. Gestionar para las personas beneficiadas el Seguro de Accidentes en Prácticas de Campo referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM; y en su momento, confirmar a la DGECI que los participantes se encuentran asegurados.
- 4. Dar seguimiento a las actividades de la movilidad hasta su conclusión.

DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- 1. Las personas beneficiarias compartirán con la UNAM los créditos y reconocimientos en las actividades a desarrollar, con motivo del apoyo recibido en el marco de la presente Convocatoria.
- 2. Al concluir su participación, la persona beneficiaria deberá entregar en un plazo no mayor a 30 días naturales, tanto a la entidad académica o dependencia de la UNAM que corresponda como a la DGECI, un informe de las actividades desarrolladas. El formato de informe se encuentra disponible en <https://cutt.ly/SrwF8uhm>

VIII. CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DEL PERIODO AUTORIZADO PARA LA ACTIVIDAD

En caso de cancelación de la actividad o de modificación en la duración del periodo autorizado para que ésta se lleve a cabo, la entidad académica o dependencia de la UNAM postulante deberá notificar por escrito a la DGECI, con la finalidad de que esta última revise, en su caso, la procedencia del reintegro parcial o total del apoyo financiero complementario que haya sido otorgado.

IX. DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Serán resueltos, dentro de sus atribuciones, por la persona titular de la Presidencia del Comité Interno de Becas. Cuando la naturaleza del caso lo amerite, la persona titular de la Presidencia podrá solicitar la intervención de la persona titular de la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, cuya resolución será inapelable.

Para cualquier información adicional, comunicarse al teléfono 55 5448 3800 ext. 37485, o al correo electrónico: paeci@global.unam.mx

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 27 de febrero de 2025.
DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E
INTERNACIONALIZACIÓN

"El trámite para participar en esta convocatoria es gratuito".



Convocatorias para Concursos de Oposición Abierto

Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021; 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 los concursos de oposición para ingreso o abiertos, como **Profesores de Asignatura "A" definitivos**, en la(s) asignatura(s) que a continuación se especifican:

Definitividad a otorgar	Asignatura	Licenciatura (Área)
1	Francés 4	Desarrollo y Gestión Interculturales
1	Inglés II	Administración Agropecuaria
1	Inglés VIII	Economía Industrial
1	Inglés VII	Turismo y Desarrollo Sostenible
1	Lengua C VI: Francés	Traducción
1	Inglés IV	Fisioterapia
1	Teoría Literaria	Traducción
1	La Construcción de Relaciones Igualitarias desde la Perspectiva de Género	Todas
1	Teatro	Todas

Bases

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

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 4a. Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de agosto de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente, el cual deberá subirse a la plataforma en formato PDF.
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura correspondiente en un máximo de 20 cuartillas que será fijado por la Comisión Dictaminadora de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual deberá subirse a la plataforma en formato PDF.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a) y b) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y d) antes mencionadas, se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación.

Requisitos técnicos y de participación

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, ingresar a la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su uso implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma.

Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en el Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. *Curriculum vitae* en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
6. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
7. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas del 15vo día hábil a partir de haber publicado la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión.

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

Los datos y documentación presentados en el proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019. Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. El concursante deberá acusar de recibido dicho correo electrónico confirmando su participación en las pruebas, lo que hará constatar a la Escuela Nacional, la recepción del mismo y la participación del postulante. En caso de no acusar de recibido se entenderá que habrá declinado su participación.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del consejo técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto de concurso se encuentre comprometido.

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

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

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

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021; 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 los concursos de oposición para ingreso o abiertos, como **Profesores de Asignatura "A" definitivos**, en la(s) asignatura(s) que a continuación se especifican:

Definitividad a otorgar	Asignatura	Licenciatura (Área)
1	Práctica Clínica en Geriatría	Fisioterapia
1	Aprendizaje Basado en Problemas	Fisioterapia
1	Abordaje Terapéutico con Facilitación Neuromuscular Propioceptiva (FNP)	Fisioterapia
1	Práctica Clínica en Ortopedia	Fisioterapia
1	Clínica de Endodoncia y Periodoncia	Odontología (Periodoncia)

1	Análisis y Discusión de Casos Clínicos en Endodoncia y Periodoncia	Odontología (Periodoncia)
1	Laboratorio de Odontopediatría y Ortodoncia I	Odontología (Odontopediatría)
1	Clínica Integral Básica	Odontología (Endodoncia)
1	Clínica Integral Avanzada	Odontología Rehabilitación bucal)

Bases

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

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 4a. Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de agosto de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente, el cual deberá subirse a la plataforma en formato PDF.
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura correspondiente en un máximo de 20 cuartillas que será fijado por la Comisión Dictaminadora de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual deberá subirse a la plataforma en formato PDF.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a) y b) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y d) antes mencionadas, se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación.

Requisitos técnicos y de participación

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, ingresar a

la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su uso implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma.

Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en el Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. Currículum vitae en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
6. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e

interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;

7. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas del 15vo día hábil a partir de haber publicado la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. El concursante deberá acusar de recibido dicho correo electrónico confirmando su participación en las pruebas, lo que hará constatar a la Escuela Nacional, la recepción del mismo y la participación del postulante. En caso de no acusar de recibido se entenderá que habrá declinado su participación.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquél en que la entidad académica le notifique la resolución del consejo técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la

plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto de concurso se encuentre comprometido.

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

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

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

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, 36, 48, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021; 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 los concursos de oposición para ingreso o abiertos, como **Profesores de Asignatura "A" definitivos**, en la(s) asignatura(s) que a continuación se especifican:

Definitividad a otorgar	Asignatura	Licenciatura (Área)
1	Educación Emocional	Todas

Bases

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

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 11va. Sesión Ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2024, acordó que los aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de la asignatura correspondiente, el cual deberá subirse a la plataforma en formato PDF.
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura correspondiente en un máximo de 20 cuartillas (no hay mínimo), que será fijado por la Comisión Dictaminadora de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual deberá subirse a la plataforma en formato PDF.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a) y b) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y d) antes mencionadas, se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación.

Requisitos técnicos y de participación

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, ingresar a la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.
- d) El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su uso implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma.

Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en el Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. Currículum vitae en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
6. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales

subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;

7. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas del 15vo día hábil a partir de haber publicado la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán. El concursante deberá acusar de recibido dicho correo electrónico confirmando su participación en las pruebas, lo que hará constatar a la Escuela Nacional, la recepción del mismo y la participación del postulante. En caso de no acusar de recibido se entenderá que habrá declinado su participación.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del consejo técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial

revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupado el nombramiento en la asignatura objeto del concurso, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien el nombramiento en la asignatura objeto de concurso se encuentre comprometido.

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

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

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

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 40, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021; 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 Ordinario de Carrera Asociado "B" de tiempo completo, interino**, en el área de **Optometría** con número de registro **55395-52** y sueldo mensual de \$20,229.40, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 40 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener grado de maestro o estudios similares o bien conocimientos y experiencia equivalentes;
- Haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad, y
- Haber producido trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 4a. Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de agosto de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar la(s) siguiente(s):

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de las asignaturas:
 - Clínica de atención primaria
 - Evaluación Pediátrica y Geriátrica
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura Clínica de atención primaria, en un máximo de 20 cuartillas.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre "Descripción de respuesta electrofisiológica de población pediátrica mediante Electroretinograma manual (RetEVAL)".
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a), b) y d) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y e) antes mencionadas se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación. Para la modalidad presencial se garantizará la protección de salud de todas las personas concursantes con base en los Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Requisitos técnicos y de participación

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, ingresar a la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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.¹
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma. Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. *Curriculum vitae* en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para el nombramiento correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha

leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;

8. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas (Horario de la CDMX) del 15vo día hábil contado a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del Consejo Técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial

¹ "Los participantes externos, es decir, que no forman parte de la comunidad universitaria, podrán tramitar la feu temporal únicamente para participar en este concurso de oposición, sin que ello implique la existencia de relación laboral con la unam o la generación de algún derecho con la institución"

revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia, la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

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

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, 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 Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 42, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021; 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 Ordinario de Carrera Titular “A” de tiempo completo, interino**, en el área de **Nanoestructuras y Biomateriales** de la Licenciatura en Odontología con número de registro **16328-20** y sueldo mensual de \$26,264.60, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 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 cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad, y
- Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 4a. Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de agosto de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar la(s) siguiente(s):

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de las asignaturas:
 - Biología Molecular, Celular y Tisular
 - Metodología de la Investigación
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura Biología Molecular, Celular y Tisular en un máximo de 20 cuartillas.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre “Diseño de un sistema bioteragnóstico MXene encapsulado en polímero para la inactivación de biopelículas microbianas mediante un mecanismo activado por luz”.
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a), b) y d) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursoseoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y e) antes mencionadas se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación. Para la modalidad presencial se garantizará la protección de salud de todas las personas concursantes con base en los Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Requisitos técnicos y de participación

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, ingresar a la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga

<https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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.¹
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma. Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. *Curriculum vitae* en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para el nombramiento correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;

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

7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;

8. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas (Horario de la CDMX) 15vo día hábil contado a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del consejo técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de

oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

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

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, 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 Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 42, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de marzo de 2021; 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 Ordinario de Carrera Titular “A” de tiempo completo, interino**, en el área de **Traducción y Traductología** de la Licenciatura en Traducción con número

de registro **41168-53** y sueldo mensual de \$26,264.60, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 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 cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad, y
- Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 4a. Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de agosto de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar la(s) siguiente(s):

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de las asignaturas:
 - Traducción de Textos de Ciencias Sociales y Humanidades C-A (Alemán-Español)
 - Iniciación a la Traducción
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura Traducción de Textos de Ciencias Sociales y Humanidades C-A (Alemán-Español) en un máximo de 20 cuartillas.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre “El autoconcepto en la competencia psicofisiológica de estudiantes de traducción: Un factor clave para el aprendizaje permanente”.
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a), b) y d) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursoseoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y e) antes mencionadas se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación. Para la modalidad presencial se garantizará la protección de salud de todas las personas concursantes con base en los Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Requisitos técnicos y de participación

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, ingresar a la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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.¹
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma. Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. *Curriculum vitae* en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos

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

requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;

5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para el nombramiento correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
8. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas (Horario de la CDMX) del 15vo día hábil contado a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado

del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del consejo técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

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

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, 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 Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 42, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el

25 de marzo de 2021; 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 Ordinario de Carrera Titular "A" de tiempo completo, interino**, en el área de **Ciencias Agroge-nómicas** con número de registro **55219-46** y sueldo mensual de \$26,264.60, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 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 cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad, y
- Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 4a. Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de agosto de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar la(s) siguiente(s):

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de las asignaturas:
 - Fitomejoramiento genético
 - Botánica y fisiología vegetal
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura Fitomejoramiento genético, en un máximo de 20 cuartillas.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre "Evaluación de la variabilidad genética de parámetros fotosintéticos en trigo usando estadística bayesiana para contribuir al mejoramiento genético del rendimiento".
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a), b) y d) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursoseoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y e) antes mencionadas se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación. Para la modalidad presencial se garantizará la protección de salud de todas las personas concursantes con base en los Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Requisitos técnicos y de participación:

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, ingresar a la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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.¹
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma. Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. *Curriculum vitae* en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;

4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para el nombramiento correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
8. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas (Horario de la CDMX) del 15vo día hábil contado a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión. La UNAM verificará la autenticidad de la documentación presentada por las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento del concurso de oposición, por lo que se reserva el derecho de cancelar la participación de cualquier persona que presente documentación apócrifa o alterada y de consignarla ante las autoridades competentes. Asimismo, si se comprueba la alteración o falsedad en la documentación de la persona ganadora del concurso, o que no acredita los requisitos establecidos en el EPA para el nombramiento, la UNAM podrá no formalizar la contratación o dar por terminada la relación laboral.

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado

¹Los 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"

del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del consejo técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

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

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, 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 Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 42, del 66 al 69 y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 07 de diciembre de 2020, y el *Acuerdo que modifica el similar por el que se Actualiza la Operación de la Infraestructura Tecnológica de la Firma Electrónica Universitaria* (Acuerdo FEU), publicado en *Gaceta UNAM* el

25 de marzo de 2021; 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 Ordinario de Carrera Titular “A” de tiempo completo, interino**, en el área de **Patrimonio Cultural** de la Licenciatura en Desarrollo y Gestión Interculturales con número de registro **55225-23** y sueldo mensual de \$26,264.60, de acuerdo con las siguientes:

Bases:

De conformidad con lo previsto en el artículo 42 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 cuatro años en labores docentes o de investigación, incluyendo publicaciones originales en la materia o área de su especialidad, y
- Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, en su 4a. Sesión Extraordinaria celebrada el 02 de agosto de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar la(s) siguiente(s):

Pruebas

- Crítica escrita del programa de estudios de las asignaturas:
 - Cultura y Patrimonio Regional: Occidente y Norte de México y el Camino Real de Tierra Adentro
 - Patrimonio Cultural y Preservación
- Exposición escrita de un tema del programa de estudios de la asignatura Cultura y Patrimonio Regional: Occidente y Norte de México y el Camino Real de Tierra Adentro, en un máximo de 20 cuartillas.
- Prueba didáctica consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación de un proyecto de investigación sobre “Alfarenos y alfarerías del municipio de San Felipe, Gto. Patrimonio cultural, identidad y estrategias para su salvaguardia”.
- Interrogatorio sobre la materia.

Las pruebas a), b) y d) se deberán subir a través de la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición disponible en la página web oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, o en la siguiente liga: <https://concursoseoposicion.enes.unam.mx/>.

Las pruebas c) y e) antes mencionadas se programarán por la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León y a través del correo electrónico, proporcionado por el(la) propio(a) participante, se hará de conocimiento si la modalidad será presencial y/o virtual, indicando fecha, hora, lugar o plataforma digital para llevar a cabo el desahogo de las pruebas. Dicho correo deberá ser acusado de recibido por la persona participante con la finalidad de verificar y garantizar su participación. Para la modalidad presencial se garantizará la protección de salud de

todas las personas concursantes con base en los Lineamientos Generales Vigentes para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Requisitos técnicos y de participación:

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, ingresar a la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, disponible en la página oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León o en la siguiente liga <https://concursosdeoposicion.enes.unam.mx/> y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante 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 temporal o permanente, emitida 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.¹
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática, es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma. Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, toda en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la cual se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición y deberá imprimir, firmar y subir a

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

- la multicitada plataforma por la persona aspirante;
2. *Curriculum vitae* en el formato oficial de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, el cual podrá descargarse en el Sistema de Concurso de Oposición;
3. Acta de nacimiento;
4. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, los conocimientos y experiencia equivalentes;
5. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para el nombramiento correspondiente;
6. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país;
7. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma; manifestar que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de la misma; manifestar su obligación a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición; y protestar de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica. Dicha carta de aceptación se genera en la plataforma llamada Sistema de Concurso de Oposición, la cual deberá imprimir, firmar y subir a la multicitada plataforma por la persona aspirante;
8. Relación pormenorizada de la documentación que se anexe. La documentación referida deberá ser suscrita con la FEU de la persona participante y podrá subirse a la plataforma a partir de la publicación de la presente convocatoria y enviarse hasta las 19:00 horas (Horario de la CDMX) del 15vo día hábil contado a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se recomienda a las personas participantes subir y enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir la saturación del sistema o algún incidente en su remisión. La UNAM verificará la autenticidad de la documentación presentada por las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento del concurso de oposición, por lo que se reserva el derecho de cancelar la participación de cualquier persona que presente documentación apócrifa o alterada y de consignarla ante las autoridades competentes. Asimismo, si se comprueba la alteración o falsedad en la documentación de la persona ganadora del concurso, o que no acredita los requisitos establecidos en el EPA para el nombramiento, la UNAM podrá no formalizar la contratación o dar por terminada la relación laboral. Los datos y documentación presentados en el proceso, únicamente se ocuparán con este propósito y su tratamiento se hará de conformidad con lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México*, publicado en *Gaceta UNAM* el 25 de febrero de 2019. Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de

su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León dará a conocer el resultado del concurso al(los) participante(s) vía correo electrónico desde la cuenta secretaria.general@enes.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable, contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que la entidad académica le notifique la resolución del consejo técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial revisora y, en su caso, anexar en formato PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga.

De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto este, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

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

El personal académico que resulte ganador del concurso tendrá entre otros derechos, los señalados en los artículos 6, 55 y 57 del EPA. Además, 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.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
León, Guanajuato, a 27 de febrero de 2025**

**Directora
Dra. Laura Susana Acosta Torres**

Facultad de Medicina

La Facultad de Medicina, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, 41, del 66 al 69, y del 71 al 77 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA); el *Acuerdo por el que se Determina la Reanudación de los concursos de oposición en la Universidad Nacional Autónoma de México* (Acuerdo reanudación CO), publicado en *Gaceta UNAM* el 7 de diciembre de 2020, 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 y en las disposiciones legales antes mencionadas, a participar en el concurso de oposición para ingreso o abierto que se realizará vía remota, para ocupar una plaza de **Profesor Ordinario de Carrera Asociado "C" de Tiempo Completo, Interino**, en el Área de conocimiento **Biomédica**, adscrita al Departamento de Microbiología y Parasitología, con número de registro **71033-62**, y sueldo mensual \$24,023.48, de acuerdo con las siguientes:

Bases

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM, podrán participar en este concurso, todas aquellas personas que satisfagan los siguientes requisitos:

- Tener grado de maestro o estudios similares, o bien, los conocimientos y la experiencia equivalentes.
- Haber trabajado cuando menos tres años en labores docentes o de investigación, en la materia o área de su especialidad.
- Haber publicado trabajos que acrediten su competencia, o tener el grado de doctor, o haber desempeñado sus labores de dirección de seminarios y tesis o impartición de cursos, de manera sobresaliente.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73, inciso d) y 74 del EPA, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, en su sesión ordinaria, celebrada el 24 de enero de 2024, acordó que las y los aspirantes deberán presentar las siguientes:

Pruebas

- Crítica escrita del Programa Académico de la asignatura de Microbiología y Parasitología (Unidad temática de Parasitología);
- Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación.
- Formulación escrita de un proyecto de investigación sobre: Estudio de las proteínas de unión a caja TATA (TBP's) y sus factores asociados (TAF's) en *Taenia solium*;
- Exposición oral del punto anterior.

El material escrito y audiovisual de las pruebas presentadas por el concursante deberán ser invariablemente de su autoría. En el caso de imágenes, fotos y videos obtenidos de distintas fuentes, deberá incluir cita o referencia respecto del autor de la misma.

Requisitos técnicos y de participación

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, ingresar a la plataforma <https://sicot.facmed.unam.mx/coa>, crear un usuario y una contraseña y contar con los siguientes requerimientos técnicos:

- a) Una cuenta de correo electrónico personal y vigente, con espacio de almacenamiento suficiente para emitir y recibir notificaciones electrónicas. En caso de no contar con correo electrónico puede solicitar a la DGTIC que le genere uno de carácter provisional para participar en el concurso. La persona aspirante aceptará en la plataforma el uso del correo electrónico proporcionado para recibir notificaciones en todo el procedimiento de desahogo del concurso de oposición, de conformidad con lo establecido en el numeral Cuarto del Acuerdo de reanudación CO y en los numerales Segundo, Tercero, Séptimo, Décimo Cuarto y Décimo Quinto del Acuerdo FEU. Asimismo, aceptará que se considerará notificada desde el día y la hora en que sea remitido el correo electrónico respectivo o se genere el acuse en la plataforma. La persona aspirante será responsable del uso del correo electrónico que expresamente señaló para efectos de notificación o de aquel que le proporcionó DGTIC, así como de revisarlo constantemente para enterarse de las notificaciones que haya recibido. Se considera notificación toda comunicación oficial que realice la entidad académica con la persona participante necesaria para el desahogo del procedimiento del concurso de oposición abierto.
- b) Un certificado de Firma Electrónica Universitaria temporal o permanente, emitido por la UNAM. La persona aspirante será responsable de la activación de su certificado como de su uso en el marco legal y operativo establecido en el Acuerdo FEU.
- c) Un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona aspirante en horarios laborales (entendido de las 10:00 a las 18.00 horas de lunes a viernes). Este medio no se considerará como una vía formal de notificación.

El usuario y contraseña de la plataforma informática es personal e intransferible para su participación en el presente concurso de oposición abierto, por lo que es responsabilidad de la persona aspirante el resguardo de esos datos, por tanto, su utilización implica la aceptación de los términos de uso de la plataforma. Una vez validadas las credenciales de acceso, el sistema le solicitará subir la siguiente documentación, todo en formato PDF sin contraseña para su consulta:

1. Solicitud de inscripción al concurso en el formato disponible en la plataforma.
2. *Curriculum vitae* actualizado con probatorios.
3. Identificación oficial con fotografía, para los extranjeros subir el pasaporte
4. Acta de nacimiento.
5. Documentos que acrediten los estudios, certificados y títulos requeridos o, en su caso, lo conocimientos y experiencia equivalentes
6. Constancia certificada de los servicios académicos prestados a instituciones de educación superior que acrediten la antigüedad académica requerida para la plaza correspondiente

7. Si se trata de extranjeros constancia de su estancia legal en el país
8. Carta de aceptación para recibir notificaciones vía correo electrónico y a través de la plataforma, por medio de la cual la persona participante autoriza la práctica de notificaciones electrónicas y proporciona una dirección de correo electrónico para dicho fin
9. Protesta de decir verdad, en la que se manifieste la autenticidad de los documentos digitales subidos a la plataforma y la obligación de que se presentará los originales cuando así lo solicite la entidad académica
10. Carta de confidencialidad mediante la cual la persona participante se obliga a no grabar ni divulgar, por cualquier medio, el contenido e interacciones del desahogo de las pruebas en el concurso de oposición y autoriza que las sesiones virtuales que se tengan para el desahogo de este sean grabadas
11. Carta responsiva en la que manifieste que ha leído toda la Convocatoria y que conoce y acepta cada una de las bases de esta

Los documentos señalados en los numerales 8, 9, 10 y 11 se encuentran disponibles en el sistema con los datos del participante.

Todos los documentos señalados en los numerales del 1 al 11 deberán ser suscritos con la FEU de la persona participante después de subirlos correctamente al sistema.

La documentación referida podrá suscribirse en la plataforma en horario de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes. Se recomienda a las personas participantes enviar con anticipación su documentación a efecto de prevenir algún incidente en su remisión.

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

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

Después de verificar la entrega completa de la documentación requerida la Facultad de Medicina le notificará a la persona aspirante, por correo electrónico, desde la cuenta coa@facmed.unam.mx, la recepción de su solicitud al concurso y de la integración de su expediente. Posteriormente, le notificará por la misma vía su aceptación o no al concurso, y en su caso, le hará saber las pruebas específicas que deberá presentar, la fecha y el procedimiento mediante el cual se desahogarán.

Una vez concluidos los procedimientos establecidos en el EPA, la Facultad de Medicina dará a conocer el resultado del

concurso a las personas participantes, vía correo electrónico, desde la cuenta coa@facmed.unam.mx.

La persona concursante que obtenga un resultado no favorable contará con un plazo de 10 días hábiles para interponer el recurso de revisión, que se computará a partir del día siguiente a aquél en que la entidad académica le notifique la resolución del Consejo Técnico. Para ello, deberá subir su escrito a la plataforma digital en la que se llevó a cabo el concurso de oposición, así como requisitar el formato disponible en la misma para nombrar a su representante en la comisión especial revisora y, en su caso, anexar el formato Word y PDF los documentos probatorios que estime pertinentes.

La Facultad de Medicina acusará la recepción del recurso, lo enviará al Consejo Técnico para integrar la comisión especial revisora e informará a la persona recurrente el día, hora y lugar en que deberá tener una sesión ordinaria con la comisión especial revisora para manifestar lo que a su derecho convenga. De igual manera, el Consejo Técnico deberá informar a la persona que haya resultado ganadora en primera instancia la interposición del recurso de revisión para que manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezca las pruebas que obran en el expediente. Una vez desahogado el recurso de revisión, se notificará vía correo electrónico a todas las personas participantes en el concurso la resolución definitiva del Consejo Técnico.

La resolución del concurso de oposición surtirá efecto una vez transcurrido el término de diez días hábiles siguientes a la fecha

en que se enviaron las notificaciones electrónicas del mismo a todas las personas participantes, si no se interpuso el recurso de revisión y de haberse interpuesto éste, la resolución será definitiva después de que el Consejo Técnico conozca y, en su caso, ratifique la opinión razonada de la comisión especial; o de encontrarse ocupada la plaza concursada, una vez que sea emitida la resolución definitiva, a partir de la fecha de terminación del contrato de la persona con quien la plaza en cuestión se encuentre comprometida.

Además, cuando se trate de extranjeros, el inicio de la vigencia del nombramiento quedará sujeto 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 con las obligaciones señaladas en el artículo 56, 60 y 61 del mismo Estatuto.

La participación de la persona interesada en la presente convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de sus bases.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CdMx, a 27 de febrero de 2025

La Directora

Dra. Ana Carolina Sepúlveda Vildósola

UNAM
 Nuestra gran
 Universidad



**¡MEJORA LA EXPERIENCIA
 MÓVIL EN LA UNAM!**
**¡DANOS TU OPINIÓN
 EN SÓLO 5 MINUTOS!**

**1º de febrero – 1º de marzo
 2025**

https://web.siaa.unam.mx/siaa/unam_clic/