



# **CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO**

**SECRETARÍA ACADÉMICA**

## **Manual de contratación por art. 51 del EPA**

**2022**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES  
Y ESTUDIOS DE GÉNERO



## Índice

<b>NUEVAS CONTRATACIONES</b> .....	4
<b>Fundamento normativo de las contrataciones del personal académico establecido en artículo 51 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM</b> .....	4
<b>Ruta del procedimiento</b> .....	4
<b>1.- Asignación de plaza académica</b> .....	4
<b>2.- Requisitos que deberá presentar la persona candidata</b> .....	5
<b>3.- Aprobación de la contratación</b> .....	5
<b>4.- Primera recontractación al término del año de actividades</b> .....	6
<b>Anexo</b> .....	7
<b>Formato de CV</b> .....	8



## NUEVAS CONTRATACIONES

### Fundamento normativo de las contrataciones del personal académico establecido en artículo 51 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM

**Artículo 51.-** En la contratación de personal académico, se deberá seguir el procedimiento que se señala en este estatuto para el concurso de oposición o concurso abierto para ingreso, salvo en casos excepcionales o para la realización de una obra determinada. En estos dos últimos casos los términos de la contratación deberán ser previamente aprobados por el consejo técnico, interno o asesor, oyendo la opinión de la comisión dictaminadora respectiva. El personal contratado solo podrá adquirir la definitividad a través de un concurso de oposición abierto.

### Ruta del procedimiento

#### 1.- Asignación de plaza académica

- a. Se da a conocer a la Titular de la entidad académica la existencia de una plaza vacante a contratación por artículo 51.
- b. La Titular de la entidad académica propone a la/s personas candidata/s para la ocupación de la plaza en cuestión.
- c. El Consejo Interno de la entidad académica emite opinión sobre la/s persona/s propuesta/s por la Titular.
- d. En caso de que la opinión sea positiva, se realiza una invitación formal a la persona en cuestión con el objeto de que presente la documentación correspondiente, a fin de someterla a la consideración de la Comisión Dictaminadora de la entidad.
- e. Una vez que la persona candidata acepta la invitación, reúne la documentación necesaria y la entrega a la Secretaría Académica de la entidad, se convoca a la Comisión Dictaminadora a fin de que este órgano revise y opine sobre el expediente presentado.
- f. La Comisión Dictaminadora emite una opinión sobre la persona candidata, tomando en cuenta los requisitos establecidos por el Estatuto del Personal Académico para cada nivel y categoría.



- g. La Titular de la entidad académica realiza la justificación académica para la ocupación de la plaza académica vacante.
- a. Se solicita a la Secretaría Administrativa de la entidad académica el oficio de la Dirección General de Presupuesto donde se indique que la plaza está vacante.

## 2.- Requisitos que deberá presentar la persona candidata

- *Curriculum Vitae* actualizado (Anexo 1)
- Proyecto de la investigación
- Plan de trabajo a un año y cronograma
- Acta del Consejo Interno
- Copia de los documentos probatorios que respalden el CV

## 3.- Aprobación de la contratación

- a. Los documentos se remiten al Consejo Técnico de Humanidades para someterlos a su aprobación.
- b. Los documentos que se deben enviar son los siguientes:
  - Oficio de solicitud al Consejo Técnico de Humanidades
  - Acta del Consejo Interno
  - Justificación académica
  - *Curriculum Vitae* completo
  - Proyecto de trabajo con plan a un año y cronograma
  - Oficio de la Dirección General de Presupuesto sobre la plaza vacante
- c. El Consejo Técnico de Humanidades aprueba/no aprueba la contratación por un año.



#### 4.- Primera recontractación al término del año de actividades

- a. Se da a conocer a la Titular de la entidad académica la fecha de término de la contratación de la persona académica en cuestión, a fin de solicitarle en tiempo y formal la documentación para su recontractación.
- b. La persona académica reunirá su documentación para su entrega a la Secretaría Académica, que consiste en:
  - Informe de trabajo del año que concluye
  - Plan de trabajo para el siguiente año
  - *Curriculum Vitae* actualizado
  - Documentos probatorios de las actividades realizadas durante el año de la contratación que concluye
- c. La Secretaría Académica, a través del Departamento de Apoyo Académico, realiza la revisión de la documentación presentada.
- d. Posteriormente, la recontractación es presentada al Consejo Interno, quien evalúa y aprueba/ no aprueba el expediente presentado.
- e. En caso de aprobación, la Titular de la entidad académica realiza la justificación para la recontractación.
- f. El expediente para la recontractación es remitido al Consejo Técnico de Humanidades para su ratificación.

NOTA: Cuando la persona académica en cuestión llega a tres recontractaciones, se someterá a consideración del Consejo Interno la apertura del concurso de oposición abierto respectivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES  
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

# Anexo

## **RECOMENDACIONES GENERALES (ADVERTENCIA)**

- Lea cuidadosamente estas recomendaciones antes del llenado del Currículum Vitae.
- La información requerida deberá llenarse con estricto apego a los criterios establecidos en el presente instructivo con la finalidad de garantizar la homogeneidad en su llenado.
- El contenido general del presente Currículum Vitae consta de 16 secciones (numeradas en el Índice que aparece a continuación y resaltadas con un cintillo azul al interior del documento). Estas secciones no deben ser modificadas, cambiadas de orden ni eliminadas a falta de información, es decir, los cintillos con los títulos de cada sección deben mantenerse intactos en el documento.
- Por el contrario, al interior de algunas de las 16 secciones encontrará subapartados con tablas que sí es posible eliminar o multiplicar, dependiendo de la experiencia curricular de cada aspirante, por ejemplo: puede ser que cuente con más de un “proyecto de investigación individual” (ver punto 4.1 Proyectos de investigación individuales), de ser éste el caso, copie y pegue la tabla tantas veces como sea necesario y llénelas en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de las subsecciones, le solicitamos eliminarla/s (únicamente la tabla, el subtítulo deberá dejarlo intacto).
- Indicaciones del formato: hoja tamaño carta, tipo de letra Times New Roman, tamaño 10 puntos, espacio interlineal a renglón seguido, en archivo electrónico PDF.



# ÍNDICE

---

1. DATOS PERSONALES
2. OBTENCIÓN DE ESTÍMULOS
3. FORMACIÓN ACADÉMICA
4. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
5. PUBLICACIONES
6. DOCENCIA
7. BECAS, DISTINCIONES Y PREMIOS
8. SUPERACIÓN ACADÉMICA Y ACTUALIZACIÓN
9. VIAJES DE ESTUDIO
10. DIFUSIÓN
11. DIVULGACIÓN
12. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS
13. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS EDITORIALES
14. JURADOS CALIFICADORES, ARBITRAJES Y DICTÁMENES
15. OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES
16. OTRAS ACTIVIDADES NO INCLUIDAS EN EL FORMATO



# CURRÍCULUM VITAE

## 1. DATOS PERSONALES

Nombre completo:  
RFC:  
CURP:  
Nacionalidad:  
Estatus migratorio (personas extranjeras):  
Fecha de nacimiento:  
Lugar de residencia:  
Dirección particular:  
Correo electrónico:  
Último grado obtenido:  
Línea de investigación primaria:  
Línea de investigación secundaria:  
Línea de investigación terciaria:

## 2. OBTENCIÓN DE ESTÍMULOS

SNI (nivel/ periodo):

Otros (nombre/institución/periodo):

## 3. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En caso de tener más grados académicos -por ejemplo, dos maestrías- copiar la tabla correspondiente tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s.)

### 3.1 Posdoctorado

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Nombre de la institución: País de la institución: Título de investigación posdoctoral: Beca (sí/no/indicar tipo):
---	--

### 3.2 Doctorado

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Doctorado en: Nombre de la institución: País de la institución: Título de tesis: Fecha de obtención de grado: Mención honorífica (sí/no/na):
---	---

### **3.3 Maestría**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Maestría en: Nombre de la institución: País de la institución: Título de tesis: Fecha de obtención de grado: Mención honorífica (sí/no/na):
---	--

### **3.4 Especialidad**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Estudios de especialidad en: Nombre de la institución: País de la institución: Modalidad de obtención del grado: Fecha de obtención de grado: Mención honorífica (sí/no/na):
---	---

### **3.5 Licenciatura**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Licenciatura en: Nombre de la institución: País de la institución: Título de tesis: Fecha de obtención de grado: Mención honorífica (sí/no/na):
---	--

## **4. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

(Copiar la tabla por proyecto de investigación individual o colectivo realizado tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

### **4.1 Proyectos de investigación individuales**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Nombre del proyecto: Tipo (académico/no académico): Línea de investigación: Institución/es en la/s que se realiza: País de la/s institución/es: Financiamiento (sí/no/indicar nombre de entidad financiadora):
---	---

### **4.2 Proyectos de investigación colectivos**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Nombre del proyecto: Colaboración en calidad de (coordinador(a)/participante/ayudante/otro): Tipo (académico/no académico): Línea de investigación: Institución/es en la/s que se realiza: País de la/s institución/es: Financiamiento (sí/no/indicar nombre de entidad financiadora):
---	--

## 5. PUBLICACIONES

(Copiar la tabla por publicación realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

### **5.1 Libros**

Año:	Participación (autoría/coautoría/coordinación/co-coordinación): Título del libro: Formato de impresión (impreso/electrónico): Editorial: País de la editorial: ISBN: Arbitrado (sí/no): Estado de la publicación (entregado para dictamen/entregado para revisión/ aprobado para publicación/en prensa/publicado):
------	---

### **5.2 Capítulos en libro**

Año:	Participación (autoría/coautoría): Título del capítulo: Título del libro: Formato de impresión (impreso/electrónico): Páginas del capítulo: Editorial: País de la editorial: ISBN: Arbitrado (sí/no): Estado de la publicación (entregado para dictamen/entregado para revisión/ aprobado para publicación/en prensa/publicado):
------	---

### **5.3 Artículos académicos en revistas indexadas**

Año:	Participación (autoría/coautoría): Título del artículo: Nombre de la revista: Formato de impresión (impreso/electrónico): Páginas del artículo: País de la revista: Institución (en caso de haber): Volumen y número: ISSN: Arbitrado (sí/no): Estado de la publicación (entregado para dictamen/entregado para revisión/ aprobado para publicación/en prensa/publicado):
------	---

### **5.4 Otros artículos (opinión y divulgación)**

Año:	Participación (autoría/coautoría): Título del artículo: Nombre de la revista o medio: Formato de impresión (impreso/electrónico): Páginas del artículo: País de la revista o medio: Institución (en caso de haber):
------	---

	Volumen y número: ISSN: Estado de la publicación (entregado para dictamen/entregado para revisión/ aprobado para publicación/en prensa/publicado):
--	--

### **5.5 Cuadernos y otros impresos**

Año:	Participación (autoría/coautoría/coordinación/co-coordinación): Título del producto: Tipo de producto (cuaderno/prólogo/introducción/epílogo/traducción/otro): Libro o publicación donde aparece (en caso de prólogo/introducción/epílogo): Formato de impresión (impreso/electrónico): Editorial: País de la editorial: Páginas del producto: ISBN (en caso de tener): Arbitrado (sí/no): Situación de la publicación (en dictamen/aceptado para publicación/en prensa/publicado):
------	---

## **6. DOCENCIA**

(Copiar la tabla por actividad de docencia realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

### **6.1 Asignaturas/seminarios con valor curricular**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Nivel (licenciatura/posgrado): Nombre de asignatura/seminario: Programa/carrera: Institución: Temporalidad (semestral/cuatrimstral/trimestral/otra): Número de horas totales impartidas:
---	---

### **6.2 Otras actividades docentes**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Tipo de actividad (curso/taller/diplomado/otro): Nombre de la actividad: Programa/proyecto: Institución: País: Número de horas totales impartidas:
---	---

### **6.3 Tesis, participación en jurado y comité tutor**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Función (dirección/lectura/comité tutor/jurado): Nivel (licenciatura/maestría/doctorado): Nombre de la/el tesista: Título del trabajo: Modalidad (tesis/tesina/otra): Programa/carrera: Institución: Grado obtenido (sí/no):
---	---

#### **6.4 Asesorías institucionales**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Tipo de asesoría: Tema de la asesoría: Institución: País:
---	--

#### **6.5 Asesorías individuales**

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Tipo de asesoría: Tipo de estudiante/investigador(a): Proyecto de investigación asesorado: Programa/carrera: Institución: País:
---	--

### **7. BECAS, DISTINCIONES Y PREMIOS**

(Copiar la tabla por tipo de reconocimiento tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Año:	Tipo de reconocimiento: Nombre del reconocimiento: Institución: País:
------	--

### **8. SUPERACIÓN ACADÉMICA Y ACTUALIZACIÓN**

(Copiar la tabla por actividad realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Año:	Actividad realizada (seminario/coloquio/reunión/congreso/diplomado/otra): Nombre de la actividad: Institución: Fecha/s de la actividad:
------	--

### **9. VIAJES DE ESTUDIO**

(Copiar la tabla por actividad realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Fecha de inicio (dd/mm/aa): Fecha de término (dd/mm/aa):	Actividad realizada (movilidad académica/estancia de investigación/trabajo de campo/otra): Institución: Lugar visitado/país:
---	--

### **10. DIFUSIÓN**

(Copiar la tabla por evento realizado tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

### **10.1 Conferencias**

Año:	Magistral (sí/no): Título: Nombre del evento: Carácter (nacional/internacional): Institución: País: Fecha: Duración en horas:
------	--

### **10.2 Ponencias**

Año:	Título de la ponencia: Nombre del evento: Tipo de ponencia (por invitación/por propuesta): Carácter (nacional/internacional): Institución: País: Fecha: Duración en horas:
------	---

### **10.3 Organización de actividades académicas**

Año:	Tipo de actividad (encuentro/coloquio/congreso/jornada/otro): Nombre del evento: Tipo de participación (coordinador(a)/integrante de comité académico/comité organizador/otro): Carácter (nacional/internacional): Institución: País: Fecha:
------	--

### **10.4 Participación como moderador/a**

Año:	Tipo de actividad (encuentro/coloquio/congreso/jornada/otro): Nombre de la mesa: Nombre del evento: Carácter (nacional/internacional): Institución: País: Fecha: Duración en horas:
------	--

### **10.5 Participación como comentarista**

Año:	Tipo de actividad (encuentro/coloquio/congreso/jornada/otro): Nombre de la mesa: Nombre del evento: Carácter (nacional/internacional): Institución: País: Fecha:
------	--

	Duración en horas:
--	--------------------

## 11. DIVULGACIÓN

(Copiar la tabla por actividad realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

### **11.1 Presentación de libros o revistas**

Año:	Presentación de (libro/revista/otro): Título de la obra y autora/autor: Institución: País: Fecha:
------	---

### **11.2 Entrevistas en medios impresos**

Año:	Título de la entrevista/reportaje: Tipo del medio (periódico/internet): Nombre del medio: País: Fecha:
------	--

### **11.3 Participación en programas de radio, televisión e internet**

Año:	Tipo de participación (comentario, opinión, entrevista, otro): Tema: Nombre del programa: Nombre del medio: Modalidad del medio (radio, televisión, internet): País: Fecha:
------	---

## 12. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

(Copiar la tabla por participación realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Fecha de inicio (dd/mm/aa):	Tipo de órgano: Nombre del órgano: Función (presidenta/secretaria/consejera/representante/integrante/otro): Institución:
Fecha de término (dd/mm/aa):	

## 13. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS EDITORIALES

(Copiar la tabla por participación realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Fecha de inicio (dd/mm/aa):	Nombre del órgano: Función (presidenta/secretaria/integrante/otro): Institución:
--------------------------------	--



Fecha de término (dd/mm/aa):	País:
---------------------------------	-------

#### 14. JURADOS CALIFICADORES, ARBITRAJES Y DICTÁMENES

(Copiar la tabla por dictamen/evaluación realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Año:	Objeto dictaminado (libro, artículo, proyecto de investigación, concurso, ponencia, otro): Título del objeto: Institución solicitante: País:
------	---

#### 15. OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS

(Copiar la tabla por actividad realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Año:	Tipo de actividad: Nombre de la actividad: Función: Institución: Fechas:
------	--

#### 16. OTRAS ACTIVIDADES NO INCLUIDAS EN EL FORMATO

(Copiar la tabla por actividad realizada tantas veces como sea necesario y llenar en orden cronológico, de lo más reciente a lo más antiguo. Si no cuenta con información para reportar en alguna/s tabla/s de este rubro, le solicitamos eliminarla/s).

Año:	Tipo de actividad: Nombre de la actividad: Función: Institución: Fechas:
------	--

#### OBSERVACIONES