



LINEAMIENTOS PARA EFECTUAR CONTRATACIONES ACADÉMICAS

Instituto de Ciencias Nucleares, UNAM

Aprobados por el Consejo Interno en su sesión ordinaria del 28 de enero de 2025

Contexto

El Instituto de Ciencias Nucleares (en adelante Instituto) no cuenta con un procedimiento, de aplicación general, para la contratación de personal académico. Contar con lineamientos uniformes, claros y preestablecidos es fundamental para fortalecer la confianza en los procesos internos y mejorar el prestigio del Instituto, atrayendo a investigadoras e investigadores de la más alta calidad académica. La diversidad de departamentos y disciplinas dentro del Instituto nos lleva al requerimiento de un marco común que garantice que las decisiones de contratación reflejen los valores de excelencia, imparcialidad y eficiencia que definen a nuestra comunidad académica. Por otro lado, la ausencia de criterios claros y homogéneos puede generar disparidades en los procesos de selección, afectando no solo la calidad de las contrataciones, sino también la percepción de equidad dentro del Instituto.

En este contexto, es crucial abordar áreas críticas como la igualdad de género. Garantizar un acceso equitativo a las oportunidades académicas no solo es una cuestión de justicia, sino también una estrategia para enriquecer la calidad científica del Instituto. Aunque la representación de género no es el único aspecto de la diversidad que debe considerarse, es un ámbito en el que persisten desigualdades significativas, que deben ser atendidas mediante medidas concretas y decididas.

Este documento presenta los lineamientos para estandarizar los procesos de contratación en el Instituto, promoviendo la transparencia y la inclusión. Se incluye un esquema práctico para asegurar que las decisiones se basen en méritos académicos claros, evitando posibles sesgos y fortaleciendo la diversidad en sus múltiples dimensiones. Con ello, se reafirma el compromiso con la excelencia académica, la equidad y el desarrollo



integral de nuestra comunidad científica, favoreciendo que el entorno de nuestro instituto se mantenga libre de violencia y discriminación.

A continuación, se describen los pasos que deberán ser seguidos en todos los procesos de contratación realizados en el Instituto:

1. **Inicio del proceso.** Con base en el marco normativo aplicable y tras un diagnóstico de la composición de la población académica, que incluye variables como género, edad, entre otros factores, así como de las necesidades de contratación del Instituto, el Consejo Interno determinará iniciar un proceso de selección mediante una convocatoria para cada posición académica disponible. Dicho proceso incluirá la definición de un perfil de contratación y la implementación de medidas que aseguren la igualdad y no discriminación.
2. **Definición de temática.** El cuerpo académico al que estará adscrita la plaza propondrá la temática para el concurso, la cual deberá ser ratificada por la Dirección. Se considerará tanto la posibilidad de fortalecer las líneas de investigación existentes como la de incorporar nuevas áreas a través de la contratación. Así, las temáticas serán suficientemente amplias y se garantizará la participación de un número significativo de personas candidatas en el proceso de selección.
3. **Perfil de contratación.** Además de la temática de la plaza por cubrir descrito en el inciso anterior, se especificarán los requisitos a cumplir y las actividades que se espera que realice la persona por ser contratada. El perfil deberá incluir elementos de valoración integrales (cuantitativos y cualitativos), entre ellos: i) las cualidades deseadas de excelencia académica en las áreas sustantivas de la universidad (investigación, docencia, y difusión), así como ii) la disposición de las personas a participar en actividades y procesos institucionales. En el ámbito académico se podrán considerar áreas como: i) productividad académica hasta la fecha y ii) impacto académico alcanzado. Además, cuando sea relevante, se podrán evaluar los siguientes rubros: iii) obtención de financiamiento científico, iv) habilidad para atraer tesis y la calidad de las tesis ya concluidas, v) habilidad para la docencia, vi) habilidad para trabajar en grupos, vii) potencial para contribuir a un ambiente de trabajo y convivencia ético, cordial y respetuoso de los derechos humanos. Ante



todo, se evaluará si las personas candidatas cuentan con los elementos para convertirse en claras figuras líderes a nivel nacional e internacional, así como alcanzar los máximos niveles en las evaluaciones académicas tanto internas de la UNAM como externas (por ejemplo en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores), al cabo de un tiempo determinado.

4. **Elaboración de la convocatoria.** La persona en la jefatura y/o posición de liderazgo del cuerpo académico receptor, la Secretaría Académica y la Dirección, en conjunto, serán responsables de preparar la convocatoria, en al menos los idiomas español e inglés, especificando el perfil de contratación (ver punto 3), de la persona por ser contratada, así como las particularidades del proceso de selección. Se enlistarán los documentos requeridos para conformar cada solicitud, así como el formato esperado para los mismos. La lista de documentos deberá de incluir cuando menos: i) llenado de formulario de solicitud en línea, donde se pedirán algunos datos estandarizados (ver punto 6), ii) currículum vitae en formato libre, iii) resumen de las citas obtenidas mediante alguna de las plataformas disponibles para este fin (es suficiente con proporcionar el enlace a dicho análisis) y una lista de sus trabajos más destacados, iv) plan de trabajo, v) carta de motivos e interés en desarrollar una carrera académica en el Instituto, así como vi) nombres y contactos de al menos tres personas que puedan proveer cartas de recomendación (ver punto 7). La versión final del escrito de la convocatoria será ratificada por la Dirección, y posteriormente por el Consejo Interno. Se podrán emitir convocatorias para plazas individuales, o para más de una, en una sola convocatoria.

Se solicitará de manera explícita que se integre la siguiente cláusula de igualdad y no discriminación en los distintos instrumentos que formen parte del proceso, como es el caso de la convocatoria y las actas de acuerdos:

“El Instituto de Ciencias Nucleares es un espacio que reconoce la pluralidad, la diversidad y la paridad como principios constitutivos de la ética universitaria y de la excelencia académica. Por ello, se compromete a garantizar el pleno ejercicio del derecho a la igualdad y no discriminación en el marco de este proceso de selección académica, así como a prevenir y atender por las vías institucionales correspondientes cualquier forma de discriminación basada en el género y por



cualquier otro motivo, así como toda forma de violencia, incluida la violencia por razones de género.”

5. **Difusión de la convocatoria.** La convocatoria se diseminará ampliamente a nivel nacional e internacional, permitiendo un plazo mínimo de dos meses y máximo de tres meses para la recepción de solicitudes, con el fin de atraer al mayor número posible de candidaturas. Se emplearán foros gremiales, redes sociales y medios electrónicos tanto externos como propios del Instituto para maximizar el alcance. Además, se aprovecharán los recursos y contactos del comité de preselección (ver punto 10), del cuerpo académico receptor, de la Secretaría Académica, de la Dirección y del Instituto en general para realizar una búsqueda activa de personas candidatas. Esto significa que el proceso no se limitará a recibir candidaturas de quienes consulten la convocatoria, sino que se buscarán candidatos de forma activa.
6. **Formulario de registro y sistema de recepción de documentos.** Se utilizará un sistema de postulaciones en línea, mediante el cual cada persona candidata pueda:
i) llenar un formulario de solicitud con información básica, así como ii) enviar electrónicamente todos los documentos que integran la solicitud. Adicionalmente al CV en versión libre, se solicitará que las personas postulantes reporten mediante un formato electrónico de síntesis curricular estandarizado, como parte del sistema de postulaciones en línea, su información curricular clave que sea de interés para los comités responsables de la selección.
7. **Cartas de recomendación.** Se requerirá, mediante el formulario de registro del punto 6, que las personas postulantes indiquen al menos tres referencias académicas, proporcionando un correo electrónico al cual pueda ser dirigido un mensaje con el fin de solicitar i) una carta de recomendación en formato libre, y ii) responder un breve formato de recomendación (en español y/o inglés) integrado los siguientes ámbitos:
 - Describa brevemente cuáles han sido sus vínculos y colaboraciones académicas con la persona postulante (colegas en proyectos de investigación, dirección de tesis, docente, entre otros).



- Indique brevemente las principales habilidades y contribuciones académicas que identifica en la persona postulante en materia de investigación científica y, de ser el caso, innovación y docencia, dentro de su campo de conocimiento.
- ¿Considera que la persona postulante demuestra un comportamiento ético intachable y un compromiso con la igualdad y el respeto?
- Agregue cualquier elemento adicional que considere relevante sobre la persona postulante (opcional).

8. **Declaración de situaciones relevantes para un análisis no discriminatorio.** En el formato de registro de postulaciones, se incorporará una pregunta a fin de que las personas candidatas, de manera libre, informada y voluntaria, puedan declarar cualquier situación de salud o de otra índole que haya disminuido o pausado el ritmo de su trayectoria académica. Si la persona solicitante declara alguna situación de este tipo, y esta información resulta creíble y, en principio, verificable, entonces se realizará un ajuste en los tiempos de su trayectoria académica, sin afectar otros aspectos de la evaluación.

La pregunta podrá ser fraseada en los siguientes términos:

“El grupo responsable de este proceso de selección está comprometido con la igualdad y no discriminación. En este sentido, ¿existe alguna situación de salud u otra índole que haya disminuido o pausado el ritmo de su trayectoria académica? La respuesta de esta pregunta es libre y voluntaria, y no afectará a quienes no reporten alguna situación. La información será tratada de manera confidencial y conforme a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.”

9. **Acompañamiento de la CIGU.** La Coordinación para la Igualdad de Género en la UNAM (CIGU) podrá proporcionar asesoría y retroalimentación (sin facultad de decisión) en el proceso de contratación, a partir de la elaboración de la convocatoria (en los puntos 4 en adelante).
10. **Comité de preselección.** Con el fin de contar con una valoración especializada del conjunto de las personas postulantes, se integrará un comité responsable de



constituir la lista corta con las candidaturas más afines al perfil de contratación. Este comité, llamado comité de preselección, estará conformado por cinco personas del cuerpo académico receptor, más dos personas externas al Instituto que sean expertas en alguna de las temáticas de la plaza. Los integrantes del comité de preselección serán designados por el Consejo Interno, tomando en cuenta las sugerencias del grupo académico receptor. La conformación del comité de preselección atenderá el principio de igualdad de oportunidades, pluralidad y diversidad. Para ello, se requerirá que todos los miembros del comité de preselección se sensibilicen y fortalezcan sus conocimientos en materia de igualdad y no discriminación en los procesos de selección académica, destinando alrededor de dos horas para participar en un curso (que podrá ser impartido por la CIGU) o revisar material existente relacionado con estos temas, como videos o textos (de nuevo, estos materiales podrán ser recomendados por la CIGU). Los miembros del comité de preselección no estarán sujetos, en el contexto de estos cursos y/o videos, a evaluaciones.

11. **Conflicto de interés.** Para prevenir prácticas marcadas por el conflicto de interés, la Secretaría Académica solicitará a las personas integrantes de los comités preseleccionador y seleccionador que, a partir de la lista de personas postulantes, declaren la existencia de cualquier vínculo de carácter personal, académico, o de otra naturaleza, con dichas personas. Asimismo, se solicitará a las personas postulantes, con base en el directorio del personal académico del Instituto, que refieran si tienen alguna relación con alguna persona integrante del Instituto que pudiera beneficiar o afectar su selección. En caso de haberse declarado alguna relación, el Consejo Interno podrá recomendar que algunas personas evaluadoras no revisen y/o emitan observaciones sobre algún perfil. En caso de que algún miembro de estos comités tenga vínculos familiares con una persona que participe en el proceso, dicho miembro será retirado del comité. El Consejo Interno podrá destituir a cualquier integrante del comité de preselección o de selección que omita declarar una relación que pueda constituir un conflicto de interés.
12. **Post-procesamiento de información.** Tras concluir el plazo para recibir solicitudes, el comité de preselección, con la asistencia técnica de la Secretaría Académica, llevará a cabo un post-procesamiento de la información sobre las personas



candidatas, incluyendo particularmente la elaboración de una tabla comparativa de las solicitudes basada en la documentación de cada candidatura. Además, se preparará una carpeta digital que contenga los documentos de cada participante. No se considerarán candidaturas cuya documentación esté incompleta; sin embargo, se recomienda contactar a las personas solicitantes para solicitarles envíen cualquier información o documento faltante.

13. **Definición de umbral académico.** Para cada posición académica a ocupar, el comité de preselección correspondiente establecerá un umbral de desempeño académico. Dicho umbral será integral y considerará elementos de valoración académica cuantitativos y cualitativos, al igual que su afinidad con las distintas actividades que se busca que la persona seleccionada realice en el Instituto, incluyendo las funciones sustantivas de la Universidad, así como su participación institucional. Es deseable que el umbral implique una mayor exigencia que los requisitos de postulación, de forma que sea deseable contratar a todas aquellas personas que superen dicho umbral.
14. **Lista corta.** Después de evaluar todos los perfiles de las personas postulantes que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la convocatoria, el comité de preselección generará una lista de todos los perfiles que se recomienda sean considerados para la fase de seminario y entrevistas. La valoración será integral, tomando en cuenta elementos de análisis cuantitativos y cualitativos. Asimismo, se integrará, de ser el caso, una lista de personas que declararon situaciones que hayan disminuido el ritmo de su trayectoria académica y requieran ser revisados en su particularidad. En caso de no contar con candidaturas viables que sobrepasen el umbral descrito en el punto 13, el concurso se declarará desierto, y se iniciará un nuevo proceso. La longitud de la lista corta puede ajustarse por cuestiones prácticas, cuando haya consenso para tal efecto en el comité de preselección.
15. **Comité de selección.** El comité responsable de la selección final, llamado comité de selección será conformado por: i) cinco personas del cuerpo académico receptor (pueden ser las que participaron en el comité de preselección), ii) dos personas del Consejo Interno y que no sean parte del cuerpo académico receptor, y iii) dos



personas externas al Instituto expertas en la temática de la plaza por cubrir (que también podrán ser las que participaron en el comité de preselección). Las cuatro personas externas al cuerpo académico receptor serán designados por el Consejo Interno, tomando en cuenta sugerencias específicas del grupo académico receptor. Se solicitará que todas las personas que forman parte del comité de selección participen en un proceso de sensibilización sobre igualdad y no discriminación en los procesos de selección académica, similar al descrito en el punto 10. Asimismo, todas las personas que participen en los comités de selección deberán ceñirse a las prácticas descritas en el punto 11 establecidas para evitar conflictos de interés.

16. **Seminarios y entrevistas.** Cada persona integrante de la lista corta será invitada a impartir un seminario (presencial o por videoconferencia, dependiendo del presupuesto disponible) abierto a los miembros del cuerpo académico receptor y del instituto en general. Además, se les invitará a sostener entrevistas (presenciales o virtuales) con el comité de selección. Con el objetivo de garantizar condiciones de igualdad y no discriminación, el comité de selección diseñará, de manera previa al comienzo de esta fase, una estructura de tiempo, cantidad y complejidad de preguntas, a fin de que se ofrezcan oportunidades equivalentes de que cada persona demuestre su potencial académico. Si alguna persona postulante declara alguna situación que afecte su desempeño en seminarios y/o entrevistas, se implementarán los ajustes razonables para que pueda ser evaluada. Además, el comité de evaluación considerará las opiniones de cualquier miembro del cuerpo académico receptor que sean enviadas por escrito.
17. **Selección final.** El comité de selección determinará una lista de finalistas en orden de preferencia de contratación, con base en el grado de afinidad del perfil con el umbral de desempeño en una escala cualitativa (totalmente afín, mayoritariamente afín, afín, poco afín, nada afín), para cada una de las siguientes áreas de evaluación:
 - (a) Nivel curricular y potencial para convertirse en líder en la temática particular y alcanzar, después de un tiempo determinado, los niveles más altos en las evaluaciones tanto internas de la UNAM como externas (por ejemplo, en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores).



- (b) Nivel de dominio sobre la temática académica demostrado en el seminario y entrevistas.
- (c) Grado al que persona muestra potencial para: integrarse adecuadamente al Instituto, ii) contribuir de forma efectiva a tareas docentes, iii) colaborar adecuadamente con otros miembros de Instituto, iv) contribuir con actividades adicionales a las directamente relacionadas con su trabajo de investigación, incluyendo comunicación de la ciencia y vinculación, entre otras.
- (d) Grado al que la persona candidata, de ser contratada, contribuiría: i) a diversificar la planta académica del instituto fortaleciendo la representación de algún grupo sub-representado, principalmente mujeres, y ii) a realizar actividades dirigidas a propiciar la igualdad de género, no discriminación, y ambientes de trabajo caracterizados por la cordialidad y el respeto.

El comité de selección deberá de tomar en cuenta cada uno de estos cuatro puntos. La lista de finalistas en orden de preferencia de contratación especificará la categoría y nivel por ser ofrecidos a cada postulante, sin rebasar la categoría y nivel asignado a la plaza vacante en cuestión. En caso de no contar con candidaturas viables para conformar un grupo de finalistas, el concurso se declarará desierto, y se iniciará un nuevo proceso.

18. **Emisión de ofertas.** Se ofrecerá la plaza a la primera persona de la lista mencionada en el inciso anterior. Si la persona seleccionada no acepta la oferta dentro de un plazo de una semana (plazo que podrá prorrogarse a dos semanas mediante solicitud expresa), la plaza se ofrecerá a la segunda persona en la lista, y así sucesivamente. En caso de agotar la lista priorizada, o de no contar con candidaturas viables, el concurso se declarará desierto, y se iniciará un nuevo proceso.
19. **Compromiso de la persona seleccionada con la igualdad.** La persona a quien se le ofrezca la plaza será notificada de la decisión del comité de selección y recibirá, junto con la documentación requerida para su contratación, una carta compromiso en materia de igualdad, no discriminación y una vida académica caracterizada por



la cordialidad y el respeto. La persona seleccionada debe comprometerse asimismo a recibir formación en dicho campo de conocimientos durante el primer año de trabajo en el Instituto.

20. **Bienvenida a la nueva persona investigadora.** Una vez que haya concluido la contratación, se llevará a cabo un evento para darle la bienvenida al instituto a la nueva persona integrante y presentarla con la comunidad.
21. **Situaciones no previstas en estos lineamientos.** Es responsabilidad de las autoridades del Instituto, particularmente la Dirección y Secretaría Académica, resolver cualquier situación no prevista en estos Lineamientos.
22. **Principios de Transparencia.** Todos los miembros de las comisiones preseleccionada y seleccionadora, y de la Secretaría Académica y Dirección del Instituto, se comprometen a tratar la información de las personas solicitantes de forma confidencial. A solicitud expresa, podrán darse a conocer documentos relacionados con el proceso de selección respetando la legislación federal sobre protección de datos personales.
23. **Periodo de validez.** Estos lineamientos serán válidos únicamente para los procesos de contratación que se inicien dentro de los primeros seis meses a partir de su aprobación. El Consejo Interno, la Secretaría Académica y la Dirección se comprometen, al concluir este periodo, a realizar una revisión y, en su caso, ratificar una nueva versión de los lineamientos, en función de las lecciones aprendidas.



Anexo 1

Formato de verificación de los pasos a seguir en el procedimiento para efectuar contrataciones académicas

No.	Criterio	Cumplimiento (Sí/No/Parcial)	Observaciones
1	Se elaboró un informe de desagregación por sexo-género en los nombramientos académicos del Instituto de Ciencias Nucleares, mismo que fue presentado y discutido, previo al proceso de selección, en el Consejo Interno del Instituto de Ciencias Nucleares.		
2	El cuerpo académico del área donde residirá la plaza definió una temática, la cual fue ratificada por la Dirección.		
3	Se definió un perfil de contratación.		
4	Se elaboró una convocatoria, en la cual se especifica el perfil de contratación del inciso anterior, se solicitan los documentos para conformar cada postulación, y se incluye una cláusula específica sobre igualdad y no discriminación.		
5	Se le dio a la convocatoria una adecuada difusión nacional e internacional mediante foros gremiales, redes sociales y medios electrónicos tanto externos como propios del instituto.		



	<p>Se dejó la convocatoria abierta entre 2 y 3 meses para garantizar el mayor número posible de solicitudes.</p> <p>Se realizó una búsqueda activa mediante los contactos disponibles a las autoridades del instituto de candidatos apropiados.</p>		
6	<p>Se diseñó, programó, implementó y/o actualizó un sistema de postulaciones en línea, mediante el cual cada persona candidata pueda: i) llenar un formulario de solicitud con información básica, así como ii) enviar electrónicamente todos los documentos que integrarán la solicitud.</p>		
7	<p>Cada persona postulante especificó mediante el formulario de información básica al menos 3 referencias que puedan proveer cartas de recomendación.</p> <p>Se solicitaron mediante el sistema de gestión de postulaciones las cartas de recomendación, mismas que fueron adecuadamente recibidas y almacenadas.</p>		
8	<p>Cada persona postulante fue invitada, mediante el formulario de información básica, a declarar situaciones relevantes para un análisis no discriminatorio de la trayectoria de la persona postulante en cuestión.</p>		



9	<p>Se invitó a personal de la Coordinación para la Igualdad de Género en la UNAM (CIGU) a dar un acompañamiento al proceso de contratación, a partir de la fase de la elaboración de la convocatoria.</p> <p>Personal de la CIGU se involucró efectivamente en el desarrollo del proceso.</p>		
10	<p>Se designó a un comité de preselección, conformado por 5 personas del cuerpo académico receptor, incluyendo aquellas en posiciones de liderazgo (e.g. jefe, representante), así como dos personas externas al instituto expertas en la temática de la plaza.</p> <p>Se verificó que todas las personas integrantes del comité de pre-selección, incluidas las personas externas invitadas, hayan recibido formación en igualdad y no discriminación en procesos de selección académica).</p>		
11	<p>Para prevenir prácticas marcadas por el conflicto de interés, la Secretaría Académica solicitó a las personas integrantes de los comités de preselección y selección que, a partir de la lista de personas postulantes, declaren la existencia de cualquier vínculo de carácter personal, académico o de otra naturaleza con alguna o más de dichas personas.</p> <p>En caso de haber existido casos de conflicto de interés, se consideró limitar la participación</p>		



	<p>de los miembros en cuestión de los comités de preselección y de selección.</p> <p>En caso de haber existido casos de conflicto de interés no reportados, el Consejo Interno consideró la posibilidad de destituir a las personas en falta.</p>		
12	<p>Se llevó a cabo una fase de post-procesamiento, como parte de la que se elaboró una tabla comparativa de las candidaturas.</p>		
13	<p>El comité de preselección definió un umbral basado en criterios académicos.</p>		
14	<p>El comité de preselección elaboró una lista corta de aquellas personas postulantes que sobrepasaron el umbral.</p> <p>Se integró, de ser el caso, una lista de personas que declararon situaciones que hayan disminuido el ritmo de su trayectoria académica y requieran ser revisados en su particularidad.</p> <p>En caso de no contar con candidatos viables que sobrepasen el umbral, el concurso se declaró desierto, para iniciar un nuevo proceso.</p>		
15	<p>Se designó a un comité de selección, conformado por: i) cinco personas del cuerpo académico receptor, ii) dos personas externas al instituto con afinidad temático, y iii) dos personas del consejo interno que no</p>		



	<p>pertenezcan al cuerpo académico receptor. En los incisos i) y ii) se podrá tratar de las mismas personas que en el comité de pre-selección.</p> <p>Se verificó que todas las personas integrantes del comité de selección, incluidas las personas externas invitadas, hayan recibido formación en igualdad y no discriminación en procesos de selección académica).</p>		
16	<p>Cada persona integrante de la lista corta fue invitada a impartir un seminario (presencial o por videoconferencia, dependiendo del presupuesto disponible), abierto a los miembros del departamento y del instituto en general.</p> <p>Además, se les invitó a sostener entrevistas (presenciales o virtuales), con el comité de selección.</p> <p>El comité de selección determinó una estructura de tiempo, cantidad y complejidad de preguntas, a fin de que se ofrezcan oportunidades equivalentes de que cada persona demuestre su potencial académico.</p> <p>Se implementaron ajustes razonables para personas postulantes que hayan declarado alguna situación de salud u otra índole, que pudo haber frenado su trayectoria académica.</p>		



	Se tomaron en cuenta las opiniones por escrito enviadas al comité de selección por miembros del grupo académico receptor.		
17	El comité de selección determinó una lista de finalistas en orden de preferencia de contratación, en base al grado de afinidad del perfil con el umbral de desempeño en una escala cualitativa (totalmente afín, mayoritariamente afín, afín, poco afín, nada afín), para cada una de las cuatro áreas de evaluación que se detallan en el punto 17 de este documento.		
18	<p>Se ofreció la plaza a la primera persona de la lista de finalistas en orden de preferencia de contratación.</p> <p>En caso de que la persona seleccionada no hubiera aceptado la oferta, se le ofreció a la segunda persona en la lista, y así de forma sucesiva.</p> <p>En caso de haber agotado la lista priorizada, o de no contar con candidatos viables, el concurso se declaró desierto, para dar inicio a un nuevo proceso.</p>		



19	<p>La persona a quien se le ofreció y quien a su vez aceptó la plaza fue notificada de la decisión del Consejo Interno y recibió, junto con la documentación requerida para su contratación, una carta compromiso en materia de igualdad, no discriminación y una vida académica caracterizada por la cordialidad y el respeto.</p> <p>Se le solicitó que incorpore dentro de su primer plan de trabajo anual el compromiso de recibir formación especializada y comprobable en ese mismo campo de conocimientos.</p>		
20	<p>Una vez concluida la contratación, se llevó a cabo un evento para darle a la nueva persona integrante la bienvenida al instituto, y presentarla a la comunidad.</p>		