

ÍNDICE DE CONVOCATORIAS

GACETA UNAM | 3 de marzo de 2025

➔ Programa de Estímulo a la Graduación Oportuna (PEGO) para personas graduadas de una maestría de la UNAM	2
➔ Programa de Estímulo a la Graduación Oportuna (PEGO) para personas graduadas de un doctorado de la UNAM	4
➔ Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de larga duración de Posgrado. Convocatoria 2025	6
➔ Aviso. Convocatorias PAPIIT 2022 y 2023 Informe final de proyecto	9
➔ Convocatoria de ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Modalidad Nacional 2025	10
➔ Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Modalidad Nacional 2025	11
➔ 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	18
➔ 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	19
➔ Programa de Becas Elisa Acuña. Convocatoria Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México 2025	25
➔ Programa de Becas Elisa Acuña. Reglas de Operación. Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México 2025	28
➔ Convocatoria general para participar como tallerista del Macroentrenamiento en Inteligencia Artificial (MeIA) 2025	33
➔ Circular. Especificaciones Generales de Construcción	34



GACETA UNAM

<https://www.gaceta.unam.mx/g20250303/>



ADENDA DE CONVOCATORIAS

<https://www.gaceta.unam.mx/250303-convocatorias/>



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

CONVOCATORIA

**PROGRAMA DE ESTÍMULO A LA GRADUACIÓN OPORTUNA (PEGO) PARA PERSONAS
GRADUADAS DE UNA MAESTRÍA DE LA UNAM**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través de la Secretaría General y la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP); 70, fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP), y el Reglamento General para la Operación y Asignación de las Becas que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado el 24 de octubre de 2024.

CONVOCA

A las personas que obtuvieron el grado de maestría en los tiempos establecidos en el plan de estudios a solicitar el Estímulo a la Graduación Oportuna, con el objetivo de impulsar la eficiencia terminal de los programas de posgrado.

Las personas interesadas en solicitar el estímulo deberán cumplir con las siguientes:

BASES

REQUISITOS

1. Haber obtenido el grado de Maestría a más tardar en el 5º (quinto) semestre, contado a partir de su primera inscripción.
2. Haber obtenido el grado entre el **5 de agosto de 2024 y el 24 de enero de 2025**.
3. Haber realizado sus estudios en modalidad presencial, en tiempo completo y sin haber obtenido calificación de 5 (cinco), NA (No Acreditada) o NP (No Presentada).
4. Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRAL: <https://www.integra.unam.mx/>
5. Enviar en un solo archivo en formato PDF, no mayor 6 MB (megabytes), los documentos que se enlistan a continuación, al correo electrónico: pego@posgrado.unam.mx
 - a) Acta de Examen de Grado de Maestría o Constancia de Acta de Grado con Firma Electrónica Universitaria.
 - b) Historial Académico No Oficial o Constancia de Actividad Académica para Beca (disponibles en: <https://www.saep.unam.mx/>)

El archivo deberá nombrarse de la siguiente forma: número de cuenta_primer y segundo apellido (Ejemplo: 856989560_RamirezTovar).

CONDICIONES GENERALES

1. La asignación del estímulo se otorgará únicamente a las personas que hayan obtenido el grado académico de Maestría en los tiempos establecidos en la presente Convocatoria.
2. La asignación del estímulo está sujeta a la suficiencia presupuestal, por lo que el cumplimiento de requisitos y registro de la solicitud del estímulo, no garantiza su otorgamiento.
3. Este Programa es público, por lo que los trámites y procedimientos relacionados con el mismo, son gratuitos.

**CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, COMPATIBILIDAD Y
RESTRICCIONES**

1. No será considerada la solicitud de la persona graduada cuando:
 - a. Incumpla con los requisitos de esta Convocatoria y sus Lineamientos de Operación.

- b. Tenga un adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP.
- c. Presente documentación alterada o falsa.
- d. No se registre en el Sistema INTEGRRA.
- e. No envíe los requisitos documentales al correo electrónico señalado, en el mismo periodo del registro de su solicitud.
- f. Solicite el estímulo en fechas distintas a las establecidas en el Calendario de esta Convocatoria.
- g. Su solicitud haya sido aprobada y el estado de cuenta no cumpla con las características señaladas en el apartado Publicación de Resultados.
- h. Realice sus estudios de Maestría en modalidad de enseñanza abierta, a distancia o en tiempo parcial.
- i. Cuando ya hubiera recibido el estímulo para el mismo grado.

MONTO

El estímulo consiste en \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en una sola exhibición.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y PRIORIZACIÓN

1. La persona interesada deberá:
 - a. Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRRA en alguna de las fechas señaladas en el Calendario de esta Convocatoria.
 - b. Dar seguimiento mediante el mismo sistema para la consulta de resultados, la captura de datos bancarios y su validación.
2. Concluida la etapa de registro de solicitudes el Comité Dictaminador asignará el estímulo con base en el cumplimiento de los requisitos y la suficiencia presupuestal.
3. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar el estímulo a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos, la asignación se realizará en función de los siguientes criterios, garantizando la equidad de género:
 - a. Autoadscripción indígena, afromexicano o tener alguna discapacidad.
 - b. Mejor desempeño académico (considerando el promedio general).
4. Todas las personas solicitantes tendrán las mismas oportunidades para recibir el estímulo.
5. La asignación se otorgará únicamente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mexicana que la

persona haya registrado en el Sistema INTEGRRA una vez que su solicitud fue aprobada.

6. Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Dictaminador y sus resoluciones serán inapelables.

CALENDARIO

Registro de solicitudes y envío de requisitos documentales	Resultados	Registro de datos bancarios
3 al 7 de marzo	21 de marzo	21 al 28 de marzo
31 de marzo al 4 de abril	21 de abril	21 al 28 de abril
5 al 9 de mayo	19 de mayo	19 al 26 de mayo

Importante: si la solicitud fue rechazada en alguna de las etapas, deberá iniciar nuevamente el registro para volver a participar.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

1. Las personas solicitantes, podrán consultar los resultados en el Sistema INTEGRRA, en la fecha prevista en el Calendario.
2. Una vez que la persona solicitante resulte beneficiada, deberá registrar en el Sistema INTEGRRA los datos de una cuenta bancaria mexicana de la cual sea titular, anexando la carátula del estado de cuenta en formato PDF (no captura de pantalla), con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, que contenga el número de cuenta CLABE, que no presente ningún tipo de bloqueo y que no tenga restricciones de montos o de cualquier otro tipo que no permita la recepción de depósitos.

DATOS DE CONTACTO: pego@posgrado.unam.mx

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CDMX, a 3 de marzo de 2025**

**DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE
POSGRADO**

“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
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

CONVOCATORIA

PROGRAMA DE ESTÍMULO A LA GRADUACIÓN OPORTUNA (PEGO) PARA PERSONAS
GRADUADAS DE UN DOCTORADO DE LA UNAM

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través de la Secretaría General y la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP); 70, fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP), y el Reglamento General para la Operación y Asignación de las Becas que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado el 24 de octubre de 2024.

CONVOCAN

A las personas que obtuvieron el grado de doctorado en los tiempos establecidos en el plan de estudios, a solicitar el Estímulo a la Graduación Oportuna, con el objetivo de impulsar la eficiencia terminal de los programas de posgrado.

Las personas interesadas en obtener el estímulo deberán cumplir con las siguientes:

BASES

REQUISITOS

1. Haber obtenido el grado de Doctorado a más tardar en el 9° (noveno), o en el 11° (onceavo) semestre para el caso de doctorado directo, contado a partir de su primera inscripción.

En el caso del Plan de Estudios Combinado en Medicina (PECEM), los egresados deberán obtener el grado a más tardar en el 16° (dieciseisavo) semestre.

2. Haber obtenido el grado entre el **5 de agosto de 2024 y el 24 de enero de 2025**.
3. Haber realizado sus estudios en modalidad presencial, en tiempo completo y sin haber obtenido una evaluación NA (No Acreditada) o NP (No Presentada).
4. Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRA: <https://www.integra.unam.mx/>.
5. Enviar en un solo archivo en formato PDF, no mayor 6 MB (megabytes), los documentos que se enlistan a continuación, al correo electrónico: pego@posgrado.unam.mx

- a) Acta de Examen de Grado de Doctor o Constancia de Acta de Grado con Firma Electrónica Universitaria.

- b) Historial Académico No Oficial o Constancia de Actividad Académica para Beca (disponibles en: <https://www.saep.unam.mx/>)

El archivo deberá nombrarse de la siguiente forma: número de cuenta_primer y segundo apellido (Ejemplo: 856989560_RamirezTovar).

CONDICIONES GENERALES

1. La asignación del estímulo se otorgará únicamente a las personas que hayan obtenido el grado académico de Doctorado en los tiempos establecidos en la presente Convocatoria.
2. La asignación del estímulo está sujeta a la suficiencia presupuestal disponible, por lo que el cumplimiento de requisitos y registro de la solicitud del estímulo, no garantiza su otorgamiento.
3. Este Programa es público, por lo que los trámites y procedimientos relacionados con el mismo, son gratuitos.

CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, COMPATIBILIDAD Y
RESTRICCIONES

1. No será considerada la solicitud de la persona graduada cuando:

- a. Incumpla con los requisitos de esta Convocatoria y sus Lineamientos de Operación.
- b. Tenga un adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP.
- c. Presente documentación alterada o falsa.
- d. No se registre en el Sistema INTEGRA.
- e. No envíe los requisitos documentales al correo electrónico señalado, en la misma fecha del registro de su solicitud.
- f. Solicite el estímulo en fechas distintas a las establecidas en el Calendario de esta Convocatoria.
- g. Su solicitud haya sido aprobada y el estado de cuenta no cumpla con las características señaladas en el apartado de Publicación de Resultados.
- h. Realice sus estudios de Doctorado en modalidad de enseñanza abierta, a distancia o en tiempo parcial.
- i. Cuando ya hubiera recibido el estímulo para el mismo grado.

MONTO

El estímulo consiste en \$32,000.00 (treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en una sola exhibición.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y PRIORIZACIÓN

1. La persona interesada deberá:
 - a. Registrar su solicitud en el Sistema INTEGRA en alguna de las fechas señaladas en el Calendario de esta Convocatoria.
 - b. Dar seguimiento mediante el mismo sistema para la consulta de resultados, la captura de datos bancarios y su validación.
2. Concluida la etapa de registro de solicitudes, el Comité Dictaminador asignará el estímulo con base en el cumplimiento de los requisitos y la suficiencia presupuestal.
3. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar el estímulo a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos, la asignación se realizará en función de los siguientes criterios, garantizando la equidad de género:
 - a. Autoadscripción indígena, afromexicano o tener alguna discapacidad.
4. Todas las personas solicitantes tendrán las mismas oportunidades para recibir el estímulo.
5. La asignación se otorgará únicamente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mexicana que la

persona haya registrado en el Sistema INTEGRA una vez que su solicitud fue aprobada.

6. Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Dictaminador y sus resoluciones serán inapelables.

CALENDARIO

Registro de solicitudes y envío de requisitos documentales	Resultados	Registro de datos bancarios
3 al 7 de marzo	21 de marzo	21 al 28 de marzo
31 de marzo al 4 de abril	21 de abril	21 al 28 de abril
5 al 9 de mayo	19 de mayo	19 al 26 de mayo

Importante: si la solicitud fue rechazada en alguna de las etapas, deberá iniciar nuevamente el registro para volver a participar.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

1. Las personas solicitantes, podrán consultar los resultados en el Sistema INTEGRA en la fecha prevista en el Calendario.
2. Una vez que la persona solicitante resulte beneficiada, deberá registrar en el Sistema INTEGRA los datos de una cuenta bancaria mexicana de la cual sea titular, anexando la carátula del estado de cuenta en formato PDF (no captura de pantalla), con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, que contenga el número de cuenta CLABE, que no presente ningún tipo de bloqueo y que no tenga restricciones de montos o de cualquier otro tipo que no permita la recepción de depósitos.

DATOS DE CONTACTO: pego@posgrado.unam.mx

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, CDMX, a 3 de marzo de 2025

DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

“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
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES
DE LARGA DURACIÓN DE POSGRADO**

CONVOCATORIA 2025

En el marco del Programa de Becas Elisa Acuña, la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 70, numeral V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP).

CONVOCA

A las coordinaciones de los programas de posgrado de la UNAM a postular al alumnado inscrito en los planes de estudio de maestría o doctorado, para que realicen actividades académicas de larga duración de 60 (sesenta) a 180 (ciento ochenta) días naturales en una Institución de Educación Superior (IES) nacional o internacional, que inicien entre el 13 de enero y el 28 de noviembre de 2025, de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Fortalecer a los programas de posgrado de la UNAM, mediante el otorgamiento de un apoyo económico para que su alumnado inscrito en planes de estudio de Maestría y Doctorado puedan realizar actividades académicas de larga duración en IES nacionales o internacionales.

I. Condiciones Generales

1. La CGEP podrá otorgar hasta un apoyo económico al alumnado para cursar actividades académicas de larga duración que pueden ser: estancias de investigación, estudios de doble grado o actividades académicas (cursar asignaturas) en una IES nacional o internacional.
2. Las actividades académicas tendrán una duración mínima de 60 (sesenta) y máxima de 180 (ciento ochenta) días naturales.
3. Los comités académicos de los programas de posgrado deberán establecer los requisitos académicos que consideren pertinentes para autorizar la realización de la actividad académica de larga duración.
4. La coordinación del programa de posgrado postulará ante la CGEP la solicitud de apoyo del alumnado.
5. El alumnado deberá cumplir con los requisitos académicos establecidos por el comité académico del programa de posgrado en el que está inscrito, los requisitos administrativos establecidos en esta convocatoria, los

Lineamientos Generales para Regular la Movilidad del alumnado y estudiantado del Posgrado de la UNAM y la Normativa Jurídica aplicable.

6. La CGEP considerará los siguientes criterios de priorización para otorgar la beca:
 - a. Ser persona indígena o afromexicana por autoadscripción.
 - b. Estar en una situación de discapacidad.
7. El alumnado sólo podrá optar por un (1) apoyo durante sus estudios, excepto en el caso de doble grado; a partir del segundo semestre en el caso de maestría, y después del primer año en el caso de doctorado.
8. La asignación del apoyo estará sujeta a la suficiencia presupuestal 2025.

II. Requisitos Generales

Podrá participar únicamente el alumnado que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en un plan de estudios de maestría o doctorado de algún programa de posgrado de la UNAM, de tiempo completo y en la modalidad presencial.
2. Cumplir con los requisitos académicos y documentales establecidos en esta convocatoria.
3. Entregar a la coordinación del programa de posgrado en que está inscrito copia de los requisitos documentales en formato PDF.

4. Ser postulado por el comité académico de su programa de posgrado; a partir del 3 de marzo y hasta el 3 de octubre de 2025.

III. Motivos de Rechazo

No será considerada la solicitud del alumnado que:

- a. No cumpla con alguno de los requisitos establecidos.
- b. Presente expediente incompleto.
- c. Omite información pertinente o presente documentación alterada, falsa o apócrifa.
- d. Presente su solicitud de manera extemporánea o solicite el apoyo para actividades que se hayan realizado o pretendan realizarse fuera de los plazos establecidos en esta convocatoria.
- e. Tenga adeudo en alguno de los programas de apoyo administrados por la CGEP o por cualquier otra entidad o dependencia de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.
- f. Haya causado cancelación con anterioridad, en algunos de los programas de becas de la UNAM o de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, por incumplimiento de obligaciones académicas como becario.
- g. Reciba de manera simultánea otra beca o apoyo económico para el mismo fin, otorgado por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que participe en el Programa de Becas Elisa Acuña.

IV. Procedimiento

1. El alumnado:
 - a. Solicitará la autorización del Comité Académico de su programa de posgrado para realizar la actividad académica de larga duración, con el visto bueno del tutor(a) principal.
 - b. Entregará en la coordinación de su programa de posgrado los siguientes documentos:
 - i. Solicitud de apoyo para Actividades Académicas de Larga Duración disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
 - ii. Constancia de actividades académicas para beca disponible en el sistema de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).
 - iii. Inscripción validada por la coordinación del programa de posgrado.
 - iv. INE o Pasaporte vigentes.
 - v. Carta compromiso firmada, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
 - vi. Copia de la carta de aceptación emitida por la IES receptora en papel membretado, dirigida al alumnado interesado o al programa de posgrado, que incluya:
 - Nombre completo del alumnado.
 - Nombre completo del asesor(a) / tutor(a) en la IES receptora, correo electrónico y firma (en el caso de estancia de investigación y de doble grado).

- Fechas de inicio y término de la actividad.
- vii. Carátula del estado de cuenta de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de 3 meses (deberá contener nombre del beneficiario, RFC con homoclave y número de cuenta CLABE).
 - viii. Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas Nacional y en Extranjero, con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>.
Para actividades académicas que se realicen durante la renovación de la póliza deberá elaborar el formato y el pago por separado de acuerdo con la tarifa que le aplique.
 - ix. **Para actividades internacionales:** Copia de la póliza de Seguro de Gastos Médicos con cobertura en el país destino, que considere la totalidad del periodo de la actividad académica, misma que deberá incluir: lesiones, enfermedades, hospitalizaciones, enfermedades adquiridas, evacuación y repatriación médica de emergencia.
 - x. **Para actividades nacionales:** Copia de la carta o del carnet del IMSS o ISSSTE.

2. La coordinación del programa de posgrado recibirá los documentos que entregue el alumnado y los integrará a un expediente en el que también deberá incluir:
 - a. Listado de Actividades Académicas de Larga Duración Autorizadas por el Comité Académico con la firma de la persona titular del programa de posgrado, con al menos 10 días hábiles de anticipación; formato disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
 - b. Los criterios de selección y prelación utilizados para realizar la postulación, en caso de que presente más de una solicitud.

Una vez enviada la documentación no podrá ser modificada. Si durante la gestión del apoyo existiera una modificación el trámite será cancelado y deberá solicitarse nuevamente.

3. El Departamento de Becas:
 - a. Revisará el cumplimiento de los requisitos documentales.
 - b. Calculará el monto del apoyo de acuerdo con los tabuladores establecidos en el apartado *Características del apoyo*.
 - c. Notificará a la coordinación del programa de posgrado, mediante correo electrónico, si el alumnado cumple con los requisitos y, de ser el caso, deberá presentarse en el Departamento de Becas para firmar el comprobante de apoyo.
 - d. Gestiona el pago del apoyo.
4. El alumnado, a su regreso, deberá enviar al correo: apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx el "Comprobante de Actividad de Larga Duración" debidamente llenado y firmado por la persona responsable de la IES receptora,

disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>

Importante: En caso que el alumnado prolongue su estancia en la IES después del periodo autorizado, será bajo su responsabilidad, dará aviso a su Comité Académico y se mantendrá con recursos propios.

V. Calendario

Recepción de solicitudes	Asignación	Firma de documentos
3 al 7 de marzo	18 de marzo	18 al 21 de marzo
31 de marzo al 4 de abril	21 de abril	21 al 25 de abril
5 al 9 de mayo	19 de mayo	19 al 23 de mayo
2 al 6 de junio	16 de junio	16 al 20 de junio
4 al 8 agosto	18 de agosto	18 al 22 de agosto
1 al 5 de septiembre	17 de septiembre	17 al 24 de septiembre
29 de septiembre al 3 de octubre	13 de octubre	13 al 17 de octubre

VI. Características del apoyo

- Se otorgará a través de transferencia electrónica a una cuenta bancaria de una institución de crédito mexicana, a nombre de la persona beneficiaria, en pesos mexicanos, en una sola exhibición y por la totalidad del cálculo del apoyo.
- Será determinado de acuerdo con los siguientes tabuladores:

a. Gastos de manutención:

- Para actividades académicas nacionales: monto único de \$ 30,000.00 pesos.
- Para actividades académicas internacionales monto máximo mensual:

Zona	Para Maestría	Para Doctorado
Estados Unidos, Canadá	\$7,700.00	\$10,500.00
Centroamérica y el Caribe	\$3,850.00	\$5,250.00
Sudamérica (excepto Brasil, Chile y Uruguay)	\$4,950.00	\$6,750.00
Brasil, Chile y Uruguay	\$6,050.00	\$8,250.00
Europa, Asia, África y Oceanía	\$8,250.00	\$11,250.00

Importante:

El monto del apoyo será calculado conforme al número de días señalados en la carta de aceptación de la IES receptora, sin exceder el límite establecido (180 días).

Para las actividades cuya duración no corresponda a meses completos, se otorgará la parte proporcional del monto mensual máximo del apoyo, considerando meses de treinta (30) días.

b. Transportación de acuerdo con los siguientes tabuladores:

- Para actividades académicas nacionales monto único de \$ 3,000.00
- Para actividades académicas en el extranjero:

Zona	Monto único
Estados Unidos, Canadá y Sudamérica (excepto Brasil, Chile y Uruguay)	\$18,000.00
Centroamérica y el Caribe	\$15,000.00
Brasil, Chile y Uruguay	\$20,000.00
Europa	\$25,000.00
Asia, África y Oceanía	\$30,000.00

VII. De los asuntos no previstos

Cualquier situación no contemplada en la Convocatoria o en sus Lineamientos de Operación será resuelta por la persona titular de la CGEP, previa opinión de la persona titular de la Secretaría General.

VIII. Lineamientos de Operación

- Pueden ser consultados en la página web: https://www.posgrado.unam.mx/apoyo_alumnos/larga_duracion
- Entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el portal de la CGEP, y dejan sin efecto los Lineamientos de Operación de la Convocatoria para Realizar Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Larga Duración, publicados el 29 de enero de 2024.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 3 de marzo de 2025**

**DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE
POSGRADO**

“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

AVISO

Convocatorias PAPIIT 2022 y 2023

INFORME FINAL DE PROYECTO

Se comunica al personal académico responsable de proyectos PAPIIT aprobados en las Convocatorias 2022 y 2023, que concluyeron actividades en 2024, que el periodo para capturar su informe final en línea, en el sistema de Gestión Electrónica de la DGAPA (GeDGAPA) <http://dgapa.unam.mx> iniciará el **3 de marzo** y concluirá el **21 de marzo de 2025** a las 14:00 horas.

Para cualquier aclaración, usted puede comunicarse a la Dirección de Desarrollo Académico, a los teléfonos 55-5622-6266 y 55-5622-6016, o por correo electrónico a la dirección: papiit@dgapa.unam.mx

Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 3 de marzo de 2025

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO



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”.

Macroentrenamiento en
Inteligencia Artificial MeIA 2025



Convocatoria general para participar como tallerista del Macroentrenamiento en Inteligencia Artificial (MeIA) 2025

Convoca a la comunidad científica y académica de las Universidades de América Latina y el Caribe, interesadas en participar como talleristas en algún módulo del Macroentrenamiento en Inteligencia Artificial (MeIA) 2025; dirigido a estudiantes interesadas(os) en esta área de conocimiento y brindarles los conocimientos básicos para la resolución de retos en aprendizaje automático y aprendizaje profundo. El Macroentrenamiento consiste en un taller, en modalidad remota, estructurado en 3 módulos a impartir durante 3 semanas, del 2 al 20 de junio de 2025, de la siguiente manera:

1a semana. Módulo de inducción (del 2 al 6 de junio de 2025): Conocimientos básicos para introducir a estudiantes en los conceptos de Inteligencia Artificial. El contenido del módulo a impartir es:

- Introducción a lenguajes de programación: Python
- Matemáticas para la IA
- Introducción a la IA
- Introducción al aprendizaje automático
- Introducción al aprendizaje profundo

Para consultar el detalle de la convocatoria para este módulo, visita:

taller-tic.redmacro.unam.mx/MeIA2025/modulo1/

2a semana. Módulo de especialización (9 al 13 de junio de 2025): Comprende la impartición de tutoriales en diversas áreas de especialización en Inteligencia Artificial para la solución de retos del 3er módulo del taller:

- Procesamiento de lenguaje natural
- Visión computacional
- Aprendizaje automático aplicado a medicina
- Procesamiento de señales
- Minería de datos
- Robótica
- Bioinformática
- Interacción humano-máquina
- Optimización
- Ciencia de datos
- IA generativa
- Internet de las cosas
- Otras áreas afines

Para consultar el detalle de la convocatoria para este módulo, visita:

taller-tic.redmacro.unam.mx/MeIA2025/modulo2/

3a semana. Módulo de desarrollo de retos (del 16 al 20 de junio de 2025): Semana en la que las y los participantes desarrollarán la solución a los retos con la aplicación de los conocimientos adquiridos en Inteligencia Artificial:

- Procesamiento de lenguaje natural
- Visión computacional
- Aprendizaje automático aplicado a medicina
- Procesamiento de señales
- Minería de datos
- Robótica
- Bioinformática
- Interacción humano-máquina
- Optimización
- Ciencia de datos
- IA generativa
- Internet de las cosas
- Otras áreas afines

Para consultar el detalle de la convocatoria para este módulo, visita:

taller-tic.redmacro.unam.mx/MeIA2025/modulo3/

Beneficios

Al finalizar el evento, las y los talleristas serán acreedoras(es) a una constancia de participación. Proyección del tallerista en su área de especialidad a nivel Latinoamérica.

Calendario

Lanzamiento de convocatoria: 24 de febrero de 2025.

- Recepción de solicitudes de aspirantes: 24 de febrero al 7 de marzo del 2025.
- Sesión informativa vía Zoom: 3 de marzo de 2025, a las 12:00 del día, hora de México. Enlace: cuaieed-unam.zoom.us/j/86484788001
- Entrevistas a talleristas solicitantes: 14 de marzo de 2025.
- Notificación de aceptación: 18 de marzo de 2025.
- Periodo para el diseño de materiales: 18 de marzo al 23 de mayo de 2025.
- Sesión de capacitación para el uso de plataformas a utilizar (por confirmar).
- Impartición del MeIA: 2 al 20 de junio de 2025.

Inscripción a la convocatoria

Para participar en el proceso de selección de talleristas, deberá enviar los documentos solicitados al correo meia.dgtic@unam.mx.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR SADM/07/2025

Asunto: Especificaciones Generales de Construcción

A TITULARES DE LAS SECRETARÍAS, COORDINACIONES, DIRECCIONES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECCIONES GENERALES, SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS, JEFATURAS DE UNIDAD Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNAM. PRESENTES.

El Comité Asesor de Obras de la UNAM, órgano colegiado que tiene por objeto asesorar y coadyuvar para lograr el cabal cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la adjudicación de contratos de obra y de servicios relacionados con la misma, con base en las atribuciones y facultades que le son conferidas por los Acuerdos Primero y Tercero del "Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM", publicado en *Gaceta UNAM* el 19 de abril de 2004 y su última modificación publicada en *Gaceta UNAM* el 10 de noviembre de 2016, y el numeral 6.1.8 del "Manual de integración y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM", publicado en la *Gaceta UNAM* el 4 de noviembre de 2004, su última modificación publicada en *Gaceta UNAM* el 8 de diciembre de 2016, y

CONSIDERANDO

Que el Presidente del Comité Asesor de Obras de la UNAM, tiene a su cargo el proveer lo pertinente, a efecto de hacer la difusión de los acuerdos dictaminados por este órgano colegiado, que tiene por objeto asesorar y coadyuvar para lograr el cabal cumplimiento en las disposiciones normativas aplicables en los procedimientos de contratación de obra y de servicios relacionados con la misma, en su Primera Sesión Ordinaria de 2025, celebrada el 11 de febrero del año en curso, a través del ACUERDO SIETE tomó conocimiento de la actualización de las:

- Especificaciones Generales de Construcción

Cabe mencionar, que dichas especificaciones son de observancia general y de carácter obligatorio; constan de cuatro volúmenes que siguen el orden lógico del procedimiento constructivo en edificación y han sido revisadas y actualizadas por la Dirección General de Obras y Conservación (DGOC) considerando la evolución tecnológica y los estándares de la industria de la construcción, así como las necesidades específicas de nuestra institución. Es pertinente señalar que la versión oficial de las mismas y su actualización continua se encontrarán disponibles en <http://www.obras.unam.mx>

En tal consideración, se les invita a familiarizarse con su contenido y sus actualizaciones con el objetivo de garantizar la aplicación efectiva de estas especificaciones en todas las obras. Esto es esencial para mantener la calidad, seguridad y eficiencia de la infraestructura física institucional.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 28 de febrero de 2025
MTRO. TOMÁS HUMBERTO RUBIO PÉREZ

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNAM Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ ASESOR DE OBRAS DE LA UNAM**

 UNAM
La Universidad
de la Nación