



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

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  
(PASPA)  
2021

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos y candidatas para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

**I. Objetivo**

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

**II. 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** vigentes, publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio web de la DGAPA, dirección electrónica:  
[<https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2021\\_paspa\\_reglas\\_operacion.pdf>](https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2021_paspa_reglas_operacion.pdf)
2. El PASPA otorgará becas a las y los académicos de la UNAM para la realización de:
  - Estudios de posgrado
  - Estancias sabáticas
  - Estancias de investigación
  - Estancias posdoctorales en el extranjero
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 y deberán ser:
  - a) Personal académico de carrera de tiempo completo
  - b) Profesor de asignatura con 3 años de antigüedad y un mínimo contratado de 10 horas-semana-mes frente a grupo
7. Las candidatas y candidatos que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

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**.

**III. Normas de Procedimiento**

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente, (carpeta electrónica integrada de acuerdo a 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.
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 beca 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 entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:
  - PERIODO 2021-I - hasta el 26 de enero de 2021
  - PERIODO 2021-II - hasta el 13 de abril de 2021
  - PERIODO 2021-III - hasta el 6 de agosto de 2021
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 al siguiente calendario:
  - PERIODO 2021-I - a partir del 19 de marzo de 2021
  - PERIODO 2021-II - a partir del 11 de junio de 2021
  - PERIODO 2021-III - a partir del 1 de octubre de 2021

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 3 de diciembre de 2020

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

Esta información está también disponible en el sitio web institucional de la DGAPA, dirección electrónica: [<https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2021\\_paspa\\_convocatoria.pdf>](https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2021_paspa_convocatoria.pdf)



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

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  
(PASPA)  
2021

### I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado, estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

### II. Condiciones generales

El PASPA otorgará apoyos a las y los académicos de la UNAM para la realización de:

- Estudios de posgrado
- Estancias sabáticas
- Estancias de investigación
- Estancias posdoctorales en el extranjero

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) someterá toda solicitud a la consideración de comisiones evaluadoras integradas por personas académicas destacadas, de acuerdo a las diversas áreas del conocimiento. La aprobación definitiva la dará la Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, tomando en consideración los dictámenes que resulten del proceso de evaluación y del presupuesto disponible.

### III. Estudios de posgrado

- Se darán apoyos al personal académico de tiempo completo, medio tiempo y a los profesores y profesoras de asignatura con tres años de antigüedad y un mínimo contratado de 10 horas-semana-mes frente a grupo, para realizar estudios de maestría y de doctorado en la UNAM, o bien, estudios de doctorado en una institución pública de educación superior en México, siempre y cuando el proyecto de investigación no se pueda desarrollar en algún programa de posgrado de la UNAM (<http://www.posgrado.unam.mx/>).
- Se darán apoyos al personal académico de tiempo completo, definitivo, para realizar estudios de doctorado en el extranjero, únicamente en los casos en que se justifique que el proyecto de investigación no se pueda desarrollar en la UNAM. Estos apoyos deben corresponder a áreas prioritarias dentro del plan de desarrollo de la entidad académica y deberán estar plenamente fundamentados.
- Sólo para el caso de escuelas, se otorgarán becas con el fin de obtener una maestría en una institución pública de educación superior en México, en un campo de especialidad

que no se ofrezca en la UNAM. Asimismo, y con el objeto de que puedan formar una planta académica con nivel de posgrado, se aceptarán solicitudes de profesores y profesoras con menos de 10 horas-semana-mes contratadas frente a grupo, siempre y cuando se justifique razonadamente su participación.

- El personal académico que se encuentre becado por el PASPA realizando estudios de doctorado en la UNAM, podrá concursar por una beca para realizar una estancia de investigación en el extranjero vinculada a su proyecto de investigación doctoral, con una duración mínima de un mes y máxima de seis meses. Dicho periodo deberá quedar comprendido en los semestres escolares que defina el plan de estudios. Esta beca no podrá ser otorgada más de una vez para la misma persona.

#### 1. Requisitos generales

- a) Contar con título de licenciatura o grado superior.
- b) Ser personal académico de tiempo completo, de medio tiempo o profesor o profesora de asignatura con tres años de antigüedad y un mínimo contratado de 10 horas-semana-mes frente a grupo.
- c) Contar con la aprobación del consejo técnico correspondiente de los programas e informes de trabajo anuales de los últimos tres años (artículos 56, inciso b y 60 del EPA).
- d) La persona académica interesada deberá estar inscrita o aceptada en algún programa de posgrado de reconocida calidad.
- e) Tener el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, la cual deberá justificar académicamente su postulación a este programa y señalar cómo se vincula al Plan de Desarrollo de la entidad.
- f) Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sigoce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes.
- g) Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
- h) Presentar *Curriculum vitae* actualizado.
- i) Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que indique categoría y antigüedad.
- j) Presentar síntesis curricular de su tutor o tutora.
- k) Presentar copia del plan de estudios que cursará, donde se señalen los requisitos de ingreso y de graduación, así como la duración total esperada hasta la obtención del grado.

- i) Presentar un anteproyecto de investigación a realizar durante el posgrado.
  - m) Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante el primer año del posgrado.
  - n) Presentar compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que solicita la beca.
  - o) Optar por un grado superior al máximo que se posea, excepto para personas académicas con maestría que opten por realizar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS).
  - p) Haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Asimismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y compromisos asumidos en dichos programas.
  - q) No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.
  - r) Carta compromiso con la DGAPA firmada, en original, por la persona académica interesada.
  - s) Presentar la información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura en el caso de estudios de posgrado fuera de la UNAM.
  - t) En caso de cambio de ciudad de residencia, incluir documentación oficial que acredite la fecha de traslado.
  - u) Para estudios de posgrado en la UNAM, la persona responsable de brindar asesoría deberá tener nombramiento de profesor o investigador de tiempo completo.
  - v) Presentar documento que especifique que leyó y acepta cumplir con las Reglas de operación del Programa.
- Para estudios de doctorado en el extranjero, además de los requisitos mencionados:
- a) Ser personal académico de tiempo completo definitivo.
  - b) Presentar la justificación y las razones por las cuales se opta por realizar el doctorado en el extranjero.
  - c) Presentar carta del posgrado correspondiente de la UNAM en la que confirme que los estudios de doctorado no se pueden realizar en esta Institución.
  - d) Presentar 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 (550 Toefl) (6.0 IELTS) (Diploma DELF 1er degré).
  - e) Para la realización de estudios en una universidad de habla hispana las personas candidatas a beca deberán presentar la constancia de dominio de otro idioma distinto al español.
- Para estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, además de los requisitos generales mencionados:
- a) Ser becaria o becario vigente del PASPA.
  - b) Contar con la aceptación oficial de la institución receptora en el extranjero en la que se especifique la duración y la fecha de inicio.
  - c) Haber cumplido con el programa de trabajo aprobado por el PASPA.
- d) Presentar la síntesis ejecutiva del *Curriculum vitae* de la persona asesora en el extranjero.
  - e) Presentar la justificación y las razones por las cuales quiere realizar la estancia, avaladas por el tutor o la tutora.
  - f) Presentar la autorización del comité académico del posgrado correspondiente, para realizar la estancia de investigación.
  - g) Presentar la constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor (que no sea de habla hispana) o de inglés, expedida por la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción o por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM.
  - h) Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante la estancia en el extranjero avalado por el tutor o la tutora.

## 2. Duración

- a) Los apoyos económicos se otorgarán por periodos anuales.
- b) La duración se calcula a partir de la primera inscripción al programa de posgrado, independientemente de que ésta se haya hecho con anterioridad a la solicitud de la beca.
- c) Para obtener el grado de maestría, hasta dos años.
- d) Para obtener el grado de doctorado, hasta cuatro años. En términos del artículo 95 del EPA, las comisiones para realizar estudios no deben exceder de tres años. Sin embargo, y en caso de que la persona académica no haya concluido los estudios de doctorado en esos tres años, podrá continuar los estudios con una licencia sin goce de salario (artículo 97, inciso g del EPA).

## 3. Características

### En México:

- a) Las personas académicas becarias no podrán contar con otra beca, interna o externa a la UNAM.
- b) Para el personal académico de tiempo completo y de medio tiempo se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador de becas de posgrado de la UNAM, con excepción de aquellas personas que no deban cambiar de residencia durante sus estudios, en cuyo caso se otorgará únicamente la tercera parte del monto establecido.
- c) Para los profesores y profesoras de asignatura, y en caso de que no reciban ningún otro ingreso económico adicional a su salario en la UNAM, se otorgará un apoyo complementario de acuerdo con el tabulador autorizado. Cuando se cuente con un apoyo adicional, se otorgará un apoyo complementario sin que el monto total que se reciba exceda del monto establecido en el tabulador autorizado.
- d) Pago de inscripción y de colegiaturas, para estudios fuera de la UNAM.

### En el extranjero:

- a) Para realizar estudios de doctorado o estancia de investigación en el extranjero vinculada al proyecto de investigación doctoral que desarrolla en la UNAM, se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador autorizado.

- b) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga al personal académico, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal.
- c) Pago total o parcial de inscripción y de colegiaturas sólo para estudios de doctorado en el extranjero.
- d) Para estudios de doctorado asignación para gastos de traslado al inicio y a la obtención del grado, de acuerdo con el tabulador establecido. Para estancia de investigación vinculada al proyecto de investigación doctoral, asignación única para gastos de traslado de acuerdo al tabulador establecido.

#### 4. Renovación

Las renovaciones serán anuales o semestrales, según el caso y se juzgarán en función del desempeño académico de la persona becaria.

- a) La Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad enviará a la DGAPA, con su aval, las solicitudes de renovación de beca con dos meses de anticipación a la fecha de vencimiento del último periodo autorizado, anexando los siguientes documentos:
  - Formato de solicitud
  - Informe oficial de calificaciones y del número de créditos cubiertos durante el último periodo de la beca.
  - Constancia de inscripción o, para el caso de las personas académicas que se encuentran realizando su tesis de posgrado, constancia que indique dicha situación.
  - Informe de actividades realizadas durante el periodo anterior de beca, avalado por el director o directora de tesis o quien ejerce la tutoría.
  - Programa de trabajo actualizado para el periodo que se solicita, aprobado por el director o directora de tesis o quien ejerce la tutoría.
  - Constancia de renovación de la comisión o las comisiones con goce de sueldo o de las licencias sin goce de sueldo.
  - Documento en el que reitere su compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios.

- b) La DGAPA aprobará las solicitudes de renovación en función del dictamen presentado por la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad 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. En estos casos, la comisión evaluadora decidirá si se aprueba la solicitud.

#### IV. Estancias sabáticas, posdoctorales o de investigación

Se otorgarán apoyos para realizar estancias sabáticas en México o en el extranjero, estancias de investigación en México o en el extranjero, y estancias posdoctorales en el extranjero.

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

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 su experiencia profesional.

En todos los casos el proyecto y el programa de trabajo deberán señalar concretamente la aportación individual de la persona solicitante para el desarrollo de los mismos, por lo que el producto tangible resultado de la estancia deberá contener de manera explícita la participación y contribución significativa del becario o becaria, y deberá reflejarlo con claridad.

El seguro de gastos médicos mayores para la persona académica y sus beneficiarios o beneficiarias aplica sólo para estancias con comisión con una duración mayor a seis meses. Para el caso de estancias con una comisión menor a los seis meses el seguro de gastos médicos mayores que tiene contratado la UNAM para su personal académico es sólo para casos de emergencia y únicamente cubre a la persona comisionada. En todos los casos, la entidad académica debe avisar a la Dirección General de Personal.

#### 1. Requisitos

- a) Contar con la autorización del consejo técnico de la entidad académica para gozar del periodo sabático, y con las comisiones con goce de sueldo en todos sus nombramientos para realizar la estancia.
- b) Contar con el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad.
- c) Contar con la aprobación del consejo técnico de los programas e informes de trabajo anuales de los últimos tres años (artículo 60 del EPA).
- d) Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
- e) Presentar *Curriculum vitae* actualizado.
- f) Presentar una síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etc.).
- g) Presentar el programa de trabajo detallado y calendarizado; éste deberá especificar los lugares y los períodos donde se realizarán las actividades.
- h) Presentar documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete a entregar, los cuales deberán ser derivados directamente y consistentes con el proyecto presentado para su aprobación a la Comisión Técnica del Programa.
- i) Contar con la invitación de la institución donde desarrollará el programa de trabajo, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
- j) Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado.
- k) Haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Asimismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y compromisos asumidos en dichos programas.
- l) Carta compromiso con la DGAPA firmada, en original, por la persona académica.
- m) No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.

- n) Presentar la información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o *Curriculum vitae* de la persona académica que fungirá como anfitriona.
- o) Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
- p) En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado.
- q) La persona académica que obtenga la beca, cuya estancia sea mayor de seis meses, deberá presentar un 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.
- r) Para las estancias sabáticas menores a 6 meses, entregar el programa de trabajo a desarrollar durante todo el periodo autorizado por su consejo técnico.

## 2. Modalidades

### 2.1 Estancias sabáticas

Las estancias sabáticas pueden realizarse en una institución de educación y/o de investigación del extranjero o en México, en una institución pública de educación superior y/o de investigación, o en una entidad académica de la UNAM (distinta a la entidad de adscripción). Únicamente pueden participar personas con nombramiento de profesor o de investigador de carrera definitivos.

#### 2.1.1 Duración

De uno a doce meses. Para el caso de estancias con una duración menor a seis meses, éstas deberán ser parte de un programa sabático con una duración mínima de seis meses. En caso de que el proyecto académico lo justifique plenamente y esté debidamente argumentado, la estancia se podrá presentar en dos etapas, las que deberán llevarse a cabo en el mismo periodo sabático.

#### 2.1.2 Características

##### En el extranjero

- a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado.
- b) Cuando cuenten con otro apoyo proporcionado por la UNAM se autorizará una beca que se determinará de manera que en ningún caso exceda el monto que otorga el PASPA.
- c) Sólo 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 becaria esté realizando su 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 del académico o académica, se autorizará

- un máximo de diez días de viáticos con recursos del PAPIIT.
- d) Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo al tabulador establecido.
- e) Seguro 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.

##### En México

Para estancias sabáticas en la UNAM, el plan de trabajo a desarrollar deberá estar aprobado (de acuerdo con el año lectivo) por los consejos técnicos o internos de la entidad de adscripción de la persona académica y de la entidad que lo recibe, y se sujetarán a las siguientes modalidades:

- Estancias del personal académico de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), del bachillerato o de una escuela, para desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en colaboración con algún grupo de una facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación que se encuentre en otro campus.
- Estancias del personal académico de alguna facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación en alguna de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), en el bachillerato o en una escuela que se encuentre en otro campus.
- Estancias del personal académico de una facultad, instituto o centro de investigación en otra facultad, instituto o centro de investigación distinta a la de adscripción de la persona candidata al apoyo y que se encuentre en otro campus.
- En adición a la propia UNAM, únicamente se admitirán estancias sabáticas en instituciones públicas de educación superior y/o de investigación en México. Si el proyecto a desarrollar es de interés mutuo para la universidad pública del interior de la República Mexicana y para la UNAM, el objetivo de la estancia será el de apoyar las actividades de fortalecimiento académico de dicha universidad.
  - a) Se otorgará una beca mensual equivalente a dos veces la unidad de medida y actualización (UMA) vigente, cuando la persona académica no tenga que cambiar de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM, o una beca mensual equivalente a cuatro veces la UMA vigente cuando la persona académica cambie de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM. Si la persona solicitante tiene algún ingreso adicional, se otorgará un complemento de manera que el ingreso total no exceda del máximo permitido de una beca, según sea el caso, adicional al salario de la persona académica en la UNAM.

### 2.2 Estancias de investigación

Las estancias de investigación pueden realizarse en el extranjero en una institución de educación y/o investigación de otro país o en México en una institución pública de educación superior y/o de investigación, en un laboratorio nacional o en una entidad académica de la UNAM diferente a la de adscripción. Estos apoyos no podrán ser otorgados más de una vez cada seis años para la misma persona.

## En el extranjero

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 aquéllas con nombramiento de técnico académico de tiempo completo, interino o definitivo, para el aprendizaje y capacitación en nuevas técnicas. El proyecto a realizar debe ser de interés especial y manifiesto en el plan de desarrollo de la entidad académica postulante, de manera tal, que la estancia sea indispensable para su realización y se encuadre en la superación académica de la persona solicitante.

### 2.2.1 Duración

Las estancias de investigación tendrán una duración mínima de un mes y máxima de seis meses y serán improrrogables. En caso de que el proyecto académico lo justifique plenamente, la estancia se podrá presentar en varias etapas, las que deberán llevarse a cabo en un periodo máximo de doce meses a partir de la primera etapa y no deberán sobrepasar los seis meses en total.

### 2.2.2 Características

- a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador de becas autorizado.
- b) Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo con el tabulador establecido.
- c) Seguro 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.
- d) Cuando cuenten con otro apoyo proporcionado por la UNAM se autorizará una beca que se determinará de tal manera que en ningún caso exceda el monto que otorga el PASPA.

## En México

- En la UNAM. Estancias en otra unidad multidisciplinaria (ENES o FES), facultad, escuela, instituto o centro de investigación.

Se otorgarán 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. El proyecto y el programa a realizar deben ser de interés especial y manifiesto en el plan de desarrollo de la entidad académica postulante y deberán ser aprobados por los consejos técnicos o internos de la entidad de adscripción de la persona solicitante y de la entidad receptora.

- Estancias en una institución pública de educación superior y/o de investigación en la República Mexicana.

Se otorgarán 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. El proyecto a realizar debe ser de interés especial y manifiesto en el plan de desarrollo de la entidad académica postulante, deberá contar con la anuencia de la institución académica donde realizará la estancia, y deberá estar aprobado por el consejo técnico

o interno de la entidad de adscripción de la persona solicitante.

- Estancias en un laboratorio nacional de la UNAM o de otra institución.

Se otorgarán a personas con nombramiento de profesor, de investigador o de técnico académico de tiempo completo, interino o definitivo, para colaborar en un proyecto de investigación en desarrollo en un laboratorio nacional de la UNAM o de otra institución. El programa de trabajo a desarrollar deberá ser acorde con las líneas de investigación del laboratorio nacional y resultar de interés prioritario en el plan de desarrollo de la entidad académica postulante. Para el caso de quienes tengan nombramiento de técnico académico se otorgará el apoyo también para el aprendizaje y actualización en nuevas técnicas.

### 2.2.3 Duración

Las estancias de investigación tendrán una duración mínima de un mes y máxima de seis meses consecutivos y serán improrrogables.

### 2.2.4 Características

Una beca mensual equivalente a dos veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente cuando la persona académica no tenga que cambiar de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM, o una beca mensual equivalente a cuatro veces la UMA vigente cuando la persona académica cambie de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM.

## 2.3 Estancias posdoctorales en el extranjero

Se otorgarán a personal académico de tiempo completo, con la categoría de asociado C o titular, interino o definitivo, para la realización de un proyecto de investigación en una institución de educación superior y/o de investigación extranjera. La entidad académica deberá manifestar un interés específico en que se realice dicha estancia posdoctoral. Asimismo, la entidad académica y la persona académica apoyada deberán expresar el compromiso mutuo de su reincorporación a la entidad académica postulante al término de la estancia. La persona candidata deberá haber obtenido el grado de doctorado en los últimos cinco años.

### 2.3.1 Duración

Las estancias deberán ser por doce meses y son improrrogables.

### 2.3.2 Características

- a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado.
- b) Cuando cuenten con otro apoyo proporcionado por la UNAM se autorizará una beca que se determinará de manera que en ningún caso exceda el monto que otorga el PASPA.
- c) Asignación única para gastos de traslado, de acuerdo al tabulador establecido.
- d) Seguro 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.

**V. Obligaciones de las becarias y los becarios**

- 1) Cumplir con el programa de trabajo aprobado y, en su caso, obtener el grado en los tiempos establecidos por estas Reglas de Operación.
- 2) Dedicarse exclusivamente a su programa de estudios o de trabajo.
- 3) Conocer y cumplir las reglas del Programa.
- 4) Informar inmediatamente y solicitar la autorización correspondiente a la Subcomisión de Superación del Personal Académico 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 (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.
- 5) En caso de fuerza mayor, comunicar inmediatamente a su entidad académica y a la DGAPA su situación extraordinaria para poder definir lo que proceda.
- 6) En caso de cambio de residencia, presentar 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).
- 7) Incluir en toda publicación, tesis, obra o producto generado con el apoyo de la beca, un reconocimiento explícito a la UNAM y al PASPA de la DGAPA.
- 8) Reembolsar a la UNAM el total de los gastos erogados cuando, a juicio de la comisión evaluadora, no se cumpla con el objetivo de cualquiera de estos apoyos o la persona académica no se reintegre a la UNAM. Asimismo, cuando no cumpla con alguna de las obligaciones comprometidas que se establecen en las presentes Reglas de operación.
- 9) Cuando la persona académica obtenga el grado o termine la estancia antes de finalizar el periodo aprobado y la DGAPA haya erogado la asignación económica respectiva al mes completo, la persona académica 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 la beca, salvo los últimos dos días cuando el viaje de regreso a México desde el extranjero coincide con el fin de semana.
- 10) Informar a la DGAPA cuando finalice la estancia o el programa autorizado o se obtenga el grado antes del periodo aprobado por la Comisión Técnica del programa.
- 11) Mantener la relación laboral con la UNAM (conservando el nombramiento con el que fue postulado) durante el periodo del apoyo.
- 12) Cumplir con las obligaciones que señala la carta compromiso.
- 13) Entregar a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad, al concluir el apoyo, un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones, informes, patentes u otros productos generados. En el caso de estudios de posgrado, presentar a la Subcomisión de Superación

del Personal Académico de su entidad un informe semestral de actividades que incluya constancias de las calificaciones obtenidas y, al término de los estudios, un informe general y copia del grado obtenido.

- 14) Informar inmediatamente a la DGAPA de cualquier remuneración o beca adicional que reciba durante el apoyo, además de las correspondientes a su salario, estímulos y prestaciones de la propia UNAM.
- 15) Para estudios de posgrado deberán mantener durante la vigencia del apoyo, un promedio superior a 8.5 o su equivalente, así como acreditar todos los cursos y actividades en las que se inscriba. Asimismo, la persona becaria 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.
- 16) Las personas académicas que tengan alumnos de posgrado realizando tesis bajo su dirección deberán informar al comité académico correspondiente sobre la obtención de la beca y para quienes asesoran a alumnos que desarrollan tesis de licenciatura deberán comprometerse a continuar proporcionando la asesoría por medios digitales.
- 17) Informar a la DGAPA, por vía electrónica, la recepción mensual de los depósitos del apoyo.
- 18) Informar a la DGAPA, por vía electrónica, cualquier cambio en su situación respecto al programa aprobado, particularmente cuando se presenten casos de fuerza mayor.

**VI. Cancelación y terminación de los apoyos**

Los apoyos terminarán:

- 1) Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o por incumplimiento del programa aprobado.
- 2) Cuando a juicio de la Subcomisión de la entidad académica o de las comisiones evaluadoras del programa, los avances no sean satisfactorios.
- 3) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.
- 4) Cuando la persona becaria así lo solicite.
- 5) 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.

**VII. Procedimiento para la entrega de documentación**

- 1) De conformidad con las fechas previstas en la Convocatoria, las personas candidatas deberán entregar a la Subcomisión de superación del personal académico de su entidad de adscripción, la documentación establecida en el apartado III. Estudios de posgrado o en el apartado IV. Estancias sabáticas, posdoctorales o de investigación de estas Reglas, según corresponda, en una carpeta electrónica con los archivos digitales en formato PDF, mismos que deberán ser digitalizados de los originales con una resolución mínima de 100dpi (ppp), con un tamaño máximo de 15 MB por archivo.

- 2) La carpeta electrónica deberá entregarse por correo electrónico o en un dispositivo de almacenamiento (CD, DVD o USB); la modalidad de la entrega será determinada por la entidad académica, quien la hará del conocimiento de las y los interesados en participar en el Programa.
- 3) La entrega de la documentación digitalizada (carpeta electrónica) a la DGAPA deberá ser vía correo electrónico.
- 4) La información digitalizada será de utilidad para el proceso de evaluación, ya que dicha información estará disponible para las comisiones evaluadoras que participan en el proceso.

#### VIII. Instancias responsables

- 1) La DGAPA coordinará y administrará este Programa. Asimismo, supervisará que las solicitudes cumplan con todas las Reglas del mismo.
- 2) Las Subcomisiones de Superación del Personal Académico de las entidades fungirán como los órganos encargados de la difusión y promoción del Programa en su entidad, analizarán, preseleccionarán, priorizarán y presentarán a la DGAPA las propuestas correspondientes a su entidad que cumplan con las reglas del Programa y servirán de enlace con esta Dirección General. Asimismo, serán las encargadas de recabar y entregar a la DGAPA los informes finales de las personas académicas que recibieron el apoyo.
- 3) Las comisiones evaluadoras serán las encargadas de evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo.
- 4) La Comisión Técnica del programa será la responsable de emitir la resolución final de toda solicitud con base en los dictámenes emitidos por las comisiones evaluadoras.

#### IX. Conformación de la Comisión Técnica, de las comisiones evaluadoras y de las subcomisiones de Superación del Personal Académico

1. La Comisión Técnica del Programa estará conformada por:
  - a) El Secretario General de la UNAM;
  - b) La persona titular de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, quien la presidirá;
  - c) Las y los coordinadores de los consejos académicos de área y el Consejo Académico del Bachillerato;
  - d) Las personas que presiden las comisiones evaluadoras respectivas del Programa, y
  - e) La persona titular de la Dirección de Formación Académica de la DGAPA, quien fungirá como asistente de la Comisión.

#### 2. 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. Las comisiones de las cuatro áreas estarán integradas por cuatro profesores o profesoras y cuatro investigadores 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 miembro entre en funciones.

2.1 En el caso de las cuatro primeras, las personas integrantes de cada comisión evaluadora se designarán de la siguiente manera:

- Tres personas con nombramiento de profesor y tres personas con nombramiento de investigador por el consejo académico de área correspondiente, y
- Un profesor o profesora y un investigador o investigadora, por el Rector.

2.2 En el caso del bachillerato, las personas integrantes de la Comisión Evaluadora se designarán de la siguiente manera:

- Seis personas académicas por el Consejo Académico del Bachillerato, y
- Dos personas académicas por el Rector.

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

2.4 Cada comisión evaluadora contará con una persona que la presida designada por y entre sus miembros.

3. Subcomisiones de Superación del Personal Académico  
En cada entidad académica se establecerá una Subcomisión de Superación del Personal Académico, presidida por la persona titular de la entidad y conformada, además por:

- a) Cinco personas académicas con nombramiento de profesor o de investigador, según el caso, titulares de carrera, de tiempo completo, con nivel "C" o "D" del PRIDE, designadas, 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, y
- b) El director o directora de la entidad designará a la persona responsable de la subcomisión quien será el enlace con la DGAPA.

#### Transitorio

ÚNICO: 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 9 de diciembre de 2019 y el 9 de enero de 2020 y cualquier otra que contravenga alguna de las bases contenidas en la presente.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 3 de diciembre de 2020**

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

**Esta información está también disponible en el sitio web institucional de la DGAPA, dirección electrónica: <[https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2021\\_paspa\\_reglas\\_operacion.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/paspa/2021_paspa_reglas_operacion.pdf)>**



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

CONVOCATORIA  
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM  
2021

Considerando que la participación de jóvenes recientemente doctorados 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 candidatos y candidatas para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

#### 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 jóvenes recientemente doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

#### II. Perfil de los candidatos

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna 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 de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

#### III. Condiciones generales

Las propuestas de los candidatos 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 UNAM**, publicadas en *Gaceta UNAM* y en el sitio web institucional de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), dirección electrónica:

[https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2021\\_posdoc\\_convocatoria.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2021_posdoc_convocatoria.pdf)

1. La postulación oficial de los candidatos y 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 (DGAPA) 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. Los candidatos y candidatas deberán haber obtenido su 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 UNAM, o en la UNAM, que deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquélla en donde realizaron los estudios doctorales, y a la de adscripción de su tutor o tutora de tesis doctoral; o bien, de forma excepcional, en otra sede de la misma entidad ubicada en un *campus* diferente, con otro asesor o asesora y diferente proyecto.
3. Las candidatas y candidatos 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 y/o interno de la entidad académica donde lo desarrollará.
4. Las candidatas y candidatos propuestos deberán contar con un asesor o asesora con grado de doctor, quien deberá ser profesor(a) o investigador(a) titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato o candidata realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos y dirección de tesis concluidas y haber graduado estudiantes de nivel de posgrado, además de contar con la aprobación del consejo técnico correspondiente de los programas e informes de trabajo anuales de los últimos tres años (artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).
5. Los candidatos y candidatas deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las **Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM**.
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 del candidato o candidata y del tutor o tutora, respectivamente; la calidad,

originalidad y relevancia del proyecto presentado; el orden de prelación establecido por la entidad; el cumplimiento de los objetivos de personas exbecarias asignadas al tutor o tutora y apoyadas en convocatorias previas; el número de becarios o becarias posdoctorales vigentes que tenga asignados el tutor o 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 académicos.

#### 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 UNAM*.
2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados e 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 DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

##### Para facultades y escuelas:

##### Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en agosto de 2021 la fecha límite será el 12 de febrero de 2021.
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero de 2022 la fecha límite será el 20 de agosto de 2021.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 31 de mayo de 2021.
- Periodo II. A partir del 10 de diciembre de 2021.

##### Renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre 2021, la fecha límite será 4 de mayo de 2021.
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero 2022, la fecha límite será el 12 de noviembre de 2021.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 30 de julio de 2021.
- Periodo II. A partir del 27 de enero de 2022.

##### Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

##### Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2021, la fecha límite será el 19 de febrero de 2021.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2022, la fecha límite será el 13 de agosto de 2021.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 30 de abril de 2021.
- Periodo II. A partir del 18 de octubre de 2021.

##### Renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2021, la fecha límite será el 23 de abril de 2021.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2022, la fecha límite será el 24 de septiembre de 2021.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 28 de junio de 2021.
- Periodo II. A partir del 22 de noviembre de 2021.

##### Para institutos y centros de investigación científica:

##### Becas nuevas y renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre de 2021, la fecha límite será el 26 de febrero de 2021.
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo de 2022, la fecha límite será el 6 de agosto de 2021.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del 16 de abril de 2021.
- Periodo II. A partir del 24 de septiembre de 2021.

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

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 7 de diciembre de 2020.

**EL SECRETARIO GENERAL  
DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**

Esta información está también disponible en el sitio web institucional de la DGAPA dirección electrónica:  
[https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2021\\_posdoc\\_convocatoria.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2021_posdoc_convocatoria.pdf)

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM  
2021**

**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 jóvenes recientemente doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

**II. Perfil de las y los candidatos**

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en una institución de reconocido prestigio dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. Deberán de 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 de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

**III. Modalidades**

1. Beca para realizar una estancia posdoctoral en la UNAM.

**IV. Requisitos**

1. Contar con el perfil señalado en el apartado II.
2. Haber obtenido su 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 UNAM, o en la UNAM, siempre y cuando sea para realizar un proyecto en una entidad distinta a la de adscripción de la persona que asesoró su tesis doctoral, o bien, de manera excepcional, en otra sede de la misma entidad ubicada en un campus diferente, con otro asesor o 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 la entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo de la entidad y las contribuciones académicas y/o docentes que la persona becaria aportará a la entidad, así como las fechas de inicio y de término de la estancia.
4. Presentar la solicitud debidamente requisitada y *Curriculum vitae* actualizado.
5. Presentar copia de un documento oficial de identificación (credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o acta de nacimiento).
6. Contar con un asesor o asesora con grado de doctorado, quien deberá tener nombramiento de profesor o investi-

gador titular de tiempo completo en la entidad académica en la que el candidato o candidata realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos, dirección de tesis concluidas y haber graduado estudiantes a nivel de posgrado, además de cumplir cabalmente con lo estipulado en el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico (EPA).

7. Presentar la síntesis curricular del asesor o asesora, la cual deberá de incluir, de manera detallada, las publicaciones, obras y, en su caso, patentes, productos de desarrollo o transferencia tecnológica, correspondientes a los últimos tres años. De forma particular, se debe enlistar la totalidad de las tesis de posgrado dirigidas y concluidas a lo largo de su trayectoria. Asimismo, deberá entregar los comprobantes correspondientes a la aprobación de sus programas e informes de labores anuales emitidos por el Consejo Técnico de su entidad académica de adscripción (artículo 60 del EPA) de los últimos tres años.
8. Presentar carta firmada por el asesor o asesora en la cual se comprometa a que, en caso de ausentarse de la sede de la estancia posdoctoral por más de un mes continuo o tenga planeado disfrutar de año o semestre sabático durante el periodo total de la beca, deberá indicar el nombre de la persona académica encargada de dar seguimiento al plan de trabajo. De ser el caso, ésta deberá tener nombramiento de profesor o investigador titular de tiempo completo, así como tener la misma adscripción.
9. Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (indicar nombre del tutor o tutora de tesis y su adscripción).
10. Presentar copia del diploma del grado de doctorado, del acta de aprobación del examen doctoral o documento oficial en el que se indique la fecha de presentación del examen doctoral. En caso de que la solicitud fuese aprobada académicamente, se deberá entregar copia del documento que certifique la obtención del grado, para poder otorgar la beca. En caso de no entregar esta constancia al inicio del periodo aprobado, se cancelará la solicitud.
11. Presentar el proyecto de investigación a desarrollar, que incluya las metas y los productos finales tangibles que espera obtener como resultado del mismo, avalado por el asesor o asesora y autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica.
12. Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante la estancia con cronograma avalado por la persona que asesorará el desarrollo del proyecto. El programa puede contemplar labores de asistencia a congresos y/o coloquios

y hasta 6 horas semana-mes de docencia no remunerada en la UNAM.

13. Documento que contenga la opinión del asesor o asesora acerca de los antecedentes académicos de la persona candidata a la beca y del proyecto que desarrollará.
14. Presentar una carta suscrita por el candidato o candidata y avalada por la persona que brindará su asesoría, en la que se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación y al programa aprobados y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como a aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico o interno de la entidad o de la comisión evaluadora.
15. El proyecto de investigación puede ser parte de algún proyecto PAPIIT, de CONACYT o que cuente con financiamiento externo.
16. La persona asesora deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Asimismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos con dichos programas.
17. En caso de tener nacionalidad extranjera, y de ser aprobada la beca, 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. De conformidad con las fechas previstas en la Convocatoria, las personas candidatas o la persona asesora deberán entregar al área responsable del Programa en su entidad académica la documentación establecida en el apartado IV de estas Reglas, en una carpeta electrónica con los 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 archivo.
2. La carpeta electrónica deberá entregarse por correo electrónico o en un dispositivo de almacenamiento (CD, DVD o USB), la modalidad de la entrega será determinada por la entidad académica, quien la hará del conocimiento de las y los interesados en participar.
3. La entrega de la documentación digitalizada (carpeta electrónica) a la instancia coordinadora correspondiente deberá ser vía correo electrónico.
4. La información digitalizada será de utilidad para el proceso de evaluación, ya que dicha información estará disponible para las comisiones evaluadoras que participan en el proceso.

## VI. Especificaciones de la beca

1. La beca se otorga para realizar una estancia posdoctoral de tiempo completo en alguna de las entidades académicas de la UNAM.
2. La beca tendrá una duración de un año, con la posibilidad de una renovación por un año más, improrrogable.
3. La beca consistirá en:
  - a) Monto mensual fijo de \$32,000.00 M.N. para estancias posdoctorales que se realicen en entidades acadé-

micas en el campus de Ciudad Universitaria y de \$35,000.00 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 su programa de trabajo aprobado y asistir puntualmente a la sede de su estancia posdoctoral.
  - b) Dedicar tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación aprobado, salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remunerada en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.
  - c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
  - d) Al cabo de seis meses de iniciada la beca, para el caso de escuelas y facultades, la persona asesora deberá enviar a la DGAPA un escrito en el que informe sobre la asistencia del o la posdoctorante a la sede de la estancia y el cumplimiento del programa de trabajo aprobado por el consejo técnico.
  - e) Informar a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de un informe al final del primer año autorizado, con los comentarios y aprobación de la persona asesora, sobre el desempeño del becario o becaria, y el aval del respectivo consejo técnico, interno o asesor.
  - f) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo por razones especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, y el aval de la persona asesora e informar con antelación, de acuerdo a su adscripción, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.
  - g) Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa. Asimismo, la adscripción de la persona becaria en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.

- h) Cuando la persona becaria, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste al monto de la misma. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y la persona becaria quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.
- i) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe final de las actividades realizadas avalado por la persona asesora y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados 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 la producción señalada, a juicio de la comisión evaluadora. En aquellos casos en que la persona asesora tenga, excepcionalmente, más de un becario o becaria bajo su asesoría, al término de la estancia cada posdoctorante deberá entregar un producto independiente relacionado con el proyecto aprobado en colaboración con el asesor o asesora. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de las publicaciones derivadas del proyecto de investigación realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.
- j) Informar vía correo electrónico a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica la recepción mensual de los depósitos de las becas realizados en su cuenta bancaria.
2. Obligaciones de la entidad académica receptora:
- Servir de enlace entre el becario o la becaria y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades o la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.
  - Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico de la persona becaria, en lo concerniente a su asistencia regular a la sede de la estancia y al cumplimiento del programa aprobado.
  - Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario o becaria.
  - Proporcionar a la persona becaria los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.
  - Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas avalado por la persona asesora y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del proyecto de investigación realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación

de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda. Asimismo, asegurarse de dar seguimiento, recabar y entregar copia de las publicaciones que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

### VIII. Administración del programa

- Instancias coordinadoras responsables:
  - La DGAPA será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en escuelas y facultades.
  - La Coordinación de Humanidades será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en centros e institutos de su área.
  - La Coordinación de la Investigación Científica será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en centros e institutos de su área.
  - 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.
  - La entidad académica receptora será la encargada de postular a las y los candidatos, así como la de realizar el seguimiento académico de la estancia posdoctoral.
  - 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 a las prioridades establecidas para apoyar su plan de desarrollo institucional.
- Procedimiento de postulación y de otorgamiento de la beca:
  - Inicio de la beca
    - La Secretaría General de la UNAM emitirá la convocatoria del programa.
    - Las entidades académicas receptoras enviarán a la instancia coordinadora que les corresponda las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos dentro de los plazos señalados en la convocatoria respectiva, estableciendo un orden priorizado de sus candidaturas.
    - La instancia coordinadora supervisará que las solicitudes cumplan con los requisitos y convocará a la Comisión Evaluadora correspondiente para su evaluación.
    - Las Comisiones Evaluadoras dictaminarán y aprobarán, o no aprobarán, las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato o candidata y del tutor o tutora, respectivamente; 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 al tutor o tutora y apoyadas en convocatorias previas; el número de becarios o becarias posdoctorales vigentes que tenga asignados el tutor o 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 académicos. 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 UNAM entregará a la persona becaria mensualmente su beca 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.
    - Invitación de la entidad académica de la UNAM en la que realizará la estancia, avalada por su consejo técnico, interno o asesor, en la que señale el periodo aprobado.
    - Justificación académica en donde se especifiquen las razones de la renovación solicitada, avalada por su consejo técnico, interno o asesor.
    - Informe del trabajo realizado, aprobado por la persona asesora con sus comentarios acerca del desempeño del becario o becaria y anuencia para la renovación.
    - Programa de actividades de investigación que desarrollará durante el periodo que solicita con cronograma, avalado 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.
  - c) Para otorgar la renovación se deberá tener la recomendación favorable del consejo técnico para escuelas o facultades y del consejo interno o asesor para centros o institutos, en los documentos que así se especifica.
  - d) La Comisión Evaluadora recibirá la solicitud de renovación y decidirá su aprobación. 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 dos personas académicas de tiempo completo definitivas designados por cada Consejo Académico de Área por un periodo de tres años, renovables en una sola ocasión y por la persona titular de la DGAPA, quien la presidirá.
- b) En el caso de los institutos y centros 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 y centros 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.

Cuando la Comisión Evaluadora, para el estudio de un caso, lo considere oportuno, podrá invitar a participar a distinguidas personas expertas en el campo de que se trate.

#### 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 informe que no se ha cumplido con el programa.
- 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 exclusiva al proyecto de investigación aprobado y a la asistencia a la sede de la estancia.
- e) Cuando el becario o becaria así lo solicite.
- f) Cuando el becario o becaria 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 el becario o becaria no realice el proyecto que le fue aprobado por la comisión evaluadora.

#### Transitorio

ÚNICO: Las presentes reglas entrarán en vigor a partir del día de su publicación en *Gaceta UNAM* y dejarán sin efecto a sus similares publicadas en *Gaceta UNAM* el 5 de diciembre de 2019.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 7 de diciembre de 2020.**

**EL SECRETARIO GENERAL  
DR. LEONARDO LOMELÍ VANEGAS**

**Esta información está también disponible en el sitio web institucional de la DGAPA, dirección electrónica: [https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2021\\_posdoc\\_reglas\\_operacion.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2021_posdoc_reglas_operacion.pdf)**

## AVISO

Se informa a la comunidad universitaria que la empresa Óptica Arista, S.A. de C.V., continuará prestando el servicio de anteojos y lentes de contacto, para el bienio 2021-2022.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

**PREMIO NACIONAL**  
Investigación clínica en  
resistencia antimicrobiana

4a edición

La Universidad Nacional Autónoma de México a través del  
Programa Universitario de Investigación en Salud (PUIS)  
convoca a:

Profesionistas de la salud cuyo trabajo de investigación esté  
vinculado al desarrollo de estrategias para combatir la resistencia  
antimicrobiana con impacto en la clínica.

**OBJETIVO**  
Impulsar el desarrollo de la investigación  
clínica en resistencia antimicrobiana

**PARTICIPAN**  
Trabajos concluidos en los últimos tres años.  
Pueden ser inéditos, estar publicados, o  
aceptados para su publicación

Consulte las bases de esta Convocatoria en: [www.puis.unam.mx](http://www.puis.unam.mx)

### INFORMES:

Programa Universitario de Investigación en Salud (PUIS)

E-mail: [gamboa@unam.mx](mailto:gamboa@unam.mx)

Redes Sociales: PUIS\_UNAM unampuis /UNAMPUI

### REGISTRO ABIERTO



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA****CIRCULAR SADM/001/2021**

**A LOS SECRETARIOS, COORDINADORES, DIRECTORES DE  
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS,  
DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS,  
JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS.  
PRESENTES.**

Me permito hacer de su conocimiento el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité Asesor de Obras de la UNAM en el año 2021, aprobado por el mencionado órgano colegiado en su Quinta Sesión Ordinaria de 2020, celebrada el 9 de diciembre de 2020, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el punto 4.10 del Manual de integración y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM. Dichas sesiones, se programaron en las fechas siguientes:

Primera Sesión Ordinaria: 25 de enero

Segunda Sesión Ordinaria: 8 de marzo

Tercera Sesión Ordinaria: 7 de junio

Cuarta Sesión Ordinaria: 6 de septiembre

Quinta Sesión Ordinaria: 6 de diciembre

Lo anterior, con la finalidad de que las entidades o dependencias universitarias que requieran someter asuntos ante dicho cuerpo colegiado, con base en lo dispuesto en el Acuerdo Tercero numeral 10 del “Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM”; así como en lo previsto por los puntos 1.1.3 y 4.5 del “Manual de integración y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM”, remitan sus solicitudes y la documentación soporte debidamente integrada al titular de la Dirección General de Obras y Conservación, quien funge como Secretario Técnico del mencionado órgano colegiado, con al menos ocho días hábiles de antelación a la sesión correspondiente, para efecto de su revisión y análisis, y de resultar procedente, se integre en el orden del día, en atención a lo establecido en el punto 5.8 del ordenamiento normativo citado en último término; en el entendido que no podrá discutirse en las sesiones del Comité, asuntos que no estén contemplados en el orden del día, y el asunto se agendará para ser atendido en la siguiente sesión programada, conforme al citado calendario.

**ATENTAMENTE**

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 4 de enero de 2021**

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

**DR. LUIS AGUSTÍN ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA**