



**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”.