

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
2011

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y docente de alto nivel, apoyando a los recién 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 una institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral
2. No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral
3. 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
4. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar 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 tres 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 la entidad donde se solicita la beca sea distinta a aquella donde realizó los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral
3. Presentar el documento de postulación, firmado por el 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 aportaciones académicas y/o docentes que el becario dejará a la entidad, así como las fechas de inicio y de término de la estancia
4. Presentar la solicitud debidamente requisitada y *currículum vitae*
5. Presentar copia de un documento oficial que indique la fecha de nacimiento

6. Contar con un asesor con grado de doctor o con la dispensa del grado, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral
7. Presentar la síntesis curricular del asesor, la cual deberá contener las referencias de las publicaciones realizadas durante los últimos tres años y las tesis dirigidas
8. Presentar carta firmada por el asesor 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 del académico encargado de dar seguimiento al plan de trabajo. Éste deberá contar con una categoría y nivel equivalente al del asesor
9. Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (indicar nombre del tutor de tesis y su adscripción)
10. Presentar copia del diploma del grado de doctor, 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 fuere aprobada académicamente, se deberá entregar la copia 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 de la estancia, avalado por el asesor 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 el asesor
13. Documento que contenga la opinión del asesor acerca de los antecedentes académicos del candidato y del proyecto que desarrollará
14. Presentar una carta en la cual el candidato se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo exclusivo al programa aprobado y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en estas reglas de operación, 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. De ser el caso, el asesor deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Así mismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos con dichos programas
16. En caso de ser extranjero 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. 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 equivalente a 14 salarios mínimos (salario mínimo general vigente para el Distrito Federal). En caso de que la estancia posdoctoral se realice en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana, el monto mensual de la beca será equivalente a 16 salarios mínimos (salario mínimo general vigente para el Distrito Federal)
 - b) Seguro de gastos médicos mayores para el becario, su cónyuge e hijos, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras
 - c) Pasaje de ida y de vuelta para el becario, al inicio y al término de la estancia posdoctoral, cuando la estancia implique un cambio de residencia

VI. De las obligaciones

1. Obligaciones de los becarios:
 - a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral
 - b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo 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) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda

- e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca
 - f) Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral
 - g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario 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
 - h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo
2. Obligaciones de la entidad académica receptora:
- a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda
 - b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario
 - c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario
 - d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo
 - e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo 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

VII. Administración del programa

1. Instancias responsables:

- a) La DGAPA 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 centros e institutos de su área
- c) 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
- 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 los candidatos, así como la de realizar el seguimiento académico de la estancia posdoctoral

2. Procedimiento de postulación y de otorgamiento de la beca:

2.1 Inicio de la beca

- a) La Secretaría General emitirá la convocatoria del programa
- b) 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, priorizando sus 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 las solicitudes tomando en consideración el dictamen correspondiente y los recursos presupuestales disponibles
- 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 al becario 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 el becario
- 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:
 - 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 el asesor y con sus comentarios acerca del desempeño del becario
 - Programa de actividades de investigación que desarrollará durante el periodo que solicita, avalado por el asesor
 - Copia de los productos obtenidos al término del primer año de la estancia
- c) Para otorgar la renovación se deberá tener la recomendación favorable del consejo técnico para escuelas o facultades y del consejo interno para centros o institutos
- d) La Comisión Evaluadora recibirá la solicitud de renovación y decidirá su aprobación

VIII. Conformación de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- a) En el caso de escuelas y facultades, por dos profesores de tiempo completo definitivos designados por cada Consejo Académico de Área por un periodo de dos años, renovables en una sola ocasión y por el 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 miembros designados por el Consejo Técnico de Humanidades, por un periodo de dos años renovables en una sola ocasión y por el titular de la Coordinación de Humanidades, quien la presidirá
- c) En el caso de los institutos y centros de investigación científica por ocho miembros designados por el Consejo Técnico de la Investigación Científica, por un periodo de dos años renovables en una sola ocasión y por el 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 distinguidos expertos en el campo de que se trate.

IX. Cancelación y terminación de la beca

Las becas terminarán:

- a) Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgadas
- b) 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

- c) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación, en particular la relativa a la dedicación exclusiva al programa de trabajo aprobado
- d) Cuando el becario así lo solicite
- e) Cuando el becario omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas como becario, en especial cuando no informe oportunamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca

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 **4 de octubre de 2010**.