



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

# Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM

( POSDOC )

2004 - 2018

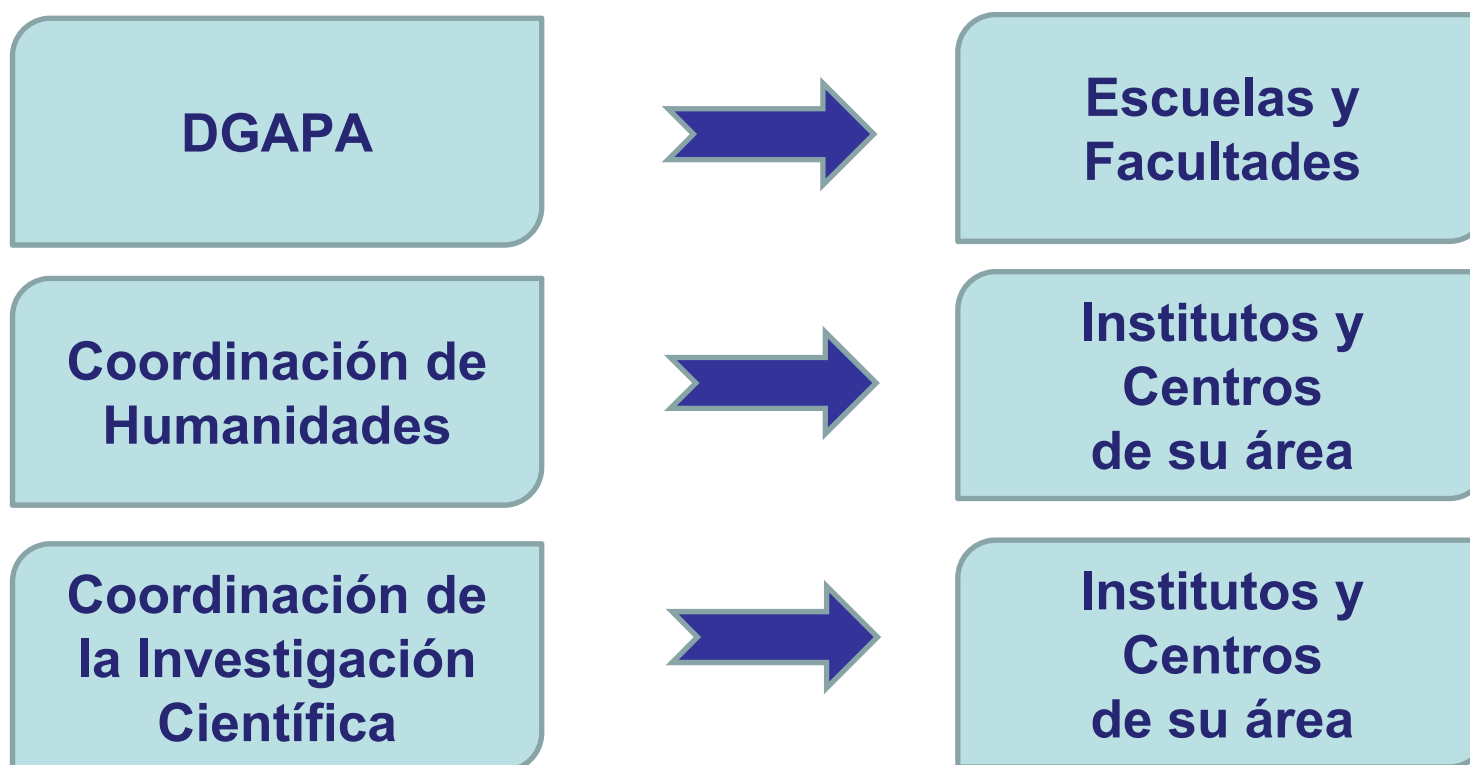
## Objetivo:

Fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de recién doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

## Especificaciones de la beca:

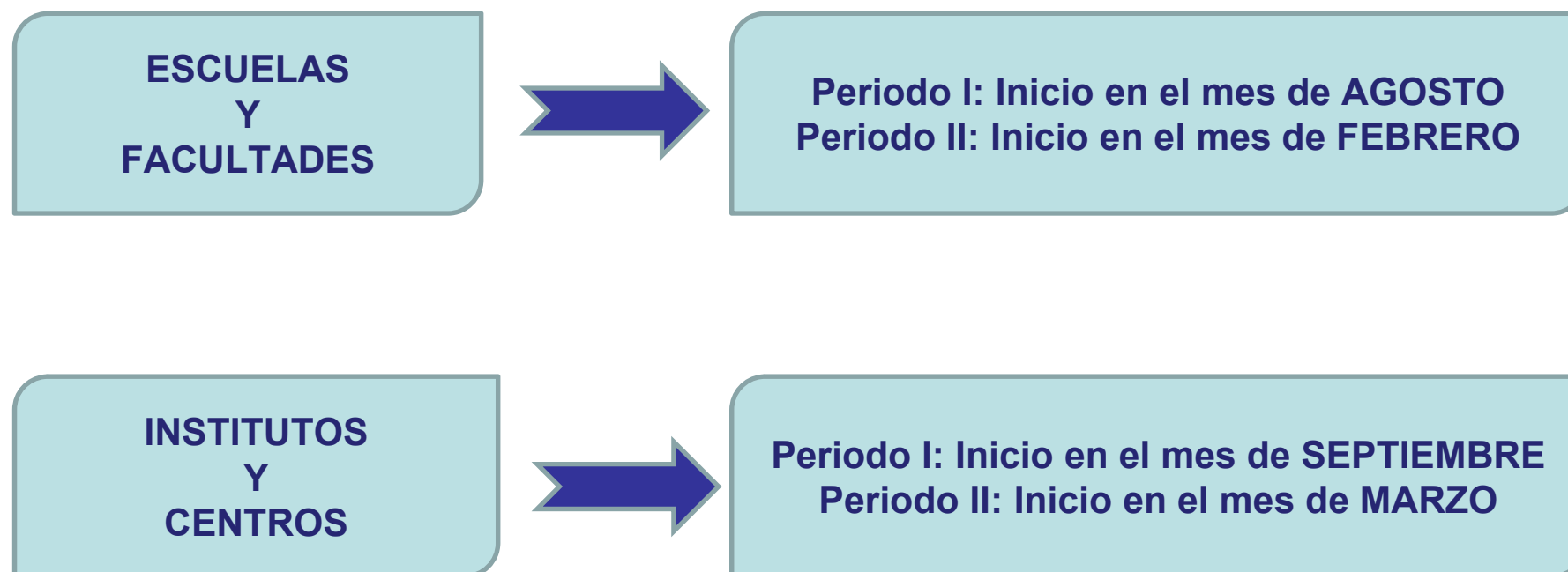
- La beca se otorga para realizar una estancia posdoctoral de tiempo completo, la cual deberá estar vinculada con el plan de desarrollo de la entidad.
- La beca tendrá una duración de un año, con la posibilidad de una renovación por un año más, improrrogable.

## Administración y Coordinación del POSDOC:



***Nota: La convocatoria del Programa es institucional y aplica para las tres instancias coordinadoras. La emite el Secretario General de la UNAM.***

## Inicio de la estancia:



## Periodos de Becas Nuevas - Convocatoria 2019

Entidad Coordinadora	Periodo	Fecha limite de recepción	Resultados
<b>DGAPA</b> (Escuelas y Facultades)	2019-2 Beca Nueva	23 de agosto 2019	9 de diciembre 2019
<b>Coordinación de Humanidades</b> (Institutos y Centros de Humanidades y Ciencias Sociales)	2019-1 Beca Nueva	26 de abril 2019	21 de junio 2019
	2019-2 Beca Nueva	4 de octubre 2019	29 de noviembre 2019
<b>Coordinación de la Investigación Científica</b> (Institutos y Centros de Investigación Científica)	2019-2 Beca Nueva	2 de agosto 2019	13 de septiembre 2019

## Conceptos de la beca:

**Campus Ciudad  
Universitaria**

**\$ 32,000.00**

**Fuera de Ciudad Universitaria**  
*Unidades multidisciplinarias o fuera del área  
metropolitana y Unidades foráneas*

**\$ 35,000.00**

**Seguro de gastos  
médicos mayores**

**Para el becario, su cónyuge  
e hijos, durante el periodo  
de la beca**

## Perfil:

### Candidato:

- ✓ Grado de doctor dentro de los 5 años previos al inicio de la estancia.
- ✓ Productividad demostrada por medio de obra publicada.
- ✓ No tener contrato de trabajo con la UNAM al inicio y durante el periodo de la beca.

### Asesor:

- ✓ Tener grado de Doctor.
- ✓ Ser profesor o investigador titular de tiempo completo.
- ✓ Contar con formación de recursos humanos y dirección de tesis de nivel de posgrado, cumplir con lo estipulado en el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico (EPA).



## Requisitos *Beca Nueva*

*Entre los documentos requeridos para solicitar una beca nueva destacan:*

### Entidad académica

- ✓ Postulación, firmada por el titular de la entidad académica avalada por su consejo técnico, interno o asesor.
- ✓ Autorización *del consejo técnico y/o interno al proyecto de investigación y al programa de trabajo.*

### Asesor

- ✓ Síntesis curricular, que incluya las referencias de las publicaciones y, en su caso, patentes, productos de desarrollo o transferencia tecnológica, de los últimos tres años, así como referencias de las tesis de posgrado dirigidas y concluidas a lo largo de su trayectoria (nombre del alumno, año de graduación e institución).
- ✓ Aprobación del consejo técnico de sus programas e informes de labores de los últimos tres años (artículo 60 del EPA).

# Requisitos

## *Beca Nueva*

### Candidato

- ✓ Grado de doctor o copia del acta de aprobación del examen doctoral.
- ✓ Proyecto de investigación a desarrollar, avalado por el asesor.
- ✓ Programa de trabajo a desarrollar durante la estancia con cronograma, avalado por el asesor.
- ✓ En caso de ser extranjero, acreditar su estancia legal en México.

## Requisitos:

## Renovación

La renovación se efectuará considerando el desempeño satisfactorio presentado por el becario, y con el aval del consejo técnico, interno o asesor respectivo.

### De la entidad académica

- Invitación – postulación avalada por su consejo técnico, interno o asesor con el periodo de la estancia.
- Justificación académica, avalada por el consejo técnico, interno o asesor.

### Del candidato (con aval del asesor)

- Informe del trabajo realizado.
- Proyecto de investigación.
- Programa de actividades y cronograma.
- Copia de los manuscritos producto del primer año de estancia.



### DGAPA

Solicita datos de cuenta bancaria a becario, y solicita a la Aseguradora la emisión de las pólizas de seguro de gastos médicos mayores.



### BECARIO

Proporciona datos de cuenta bancaria



### DGAPA

Incluye al becario en la nómina de pagos. Pago que recibirá los primeros cinco días del mes a cubrir.



### DGAPA

Convoca a los becarios a la reunión informativa con la aseguradora y entrega las pólizas y credenciales.



**Procedimiento  
Pago de beca y  
seguro médico**

# Obligaciones:

## De la entidad académica, destacan entre otras:

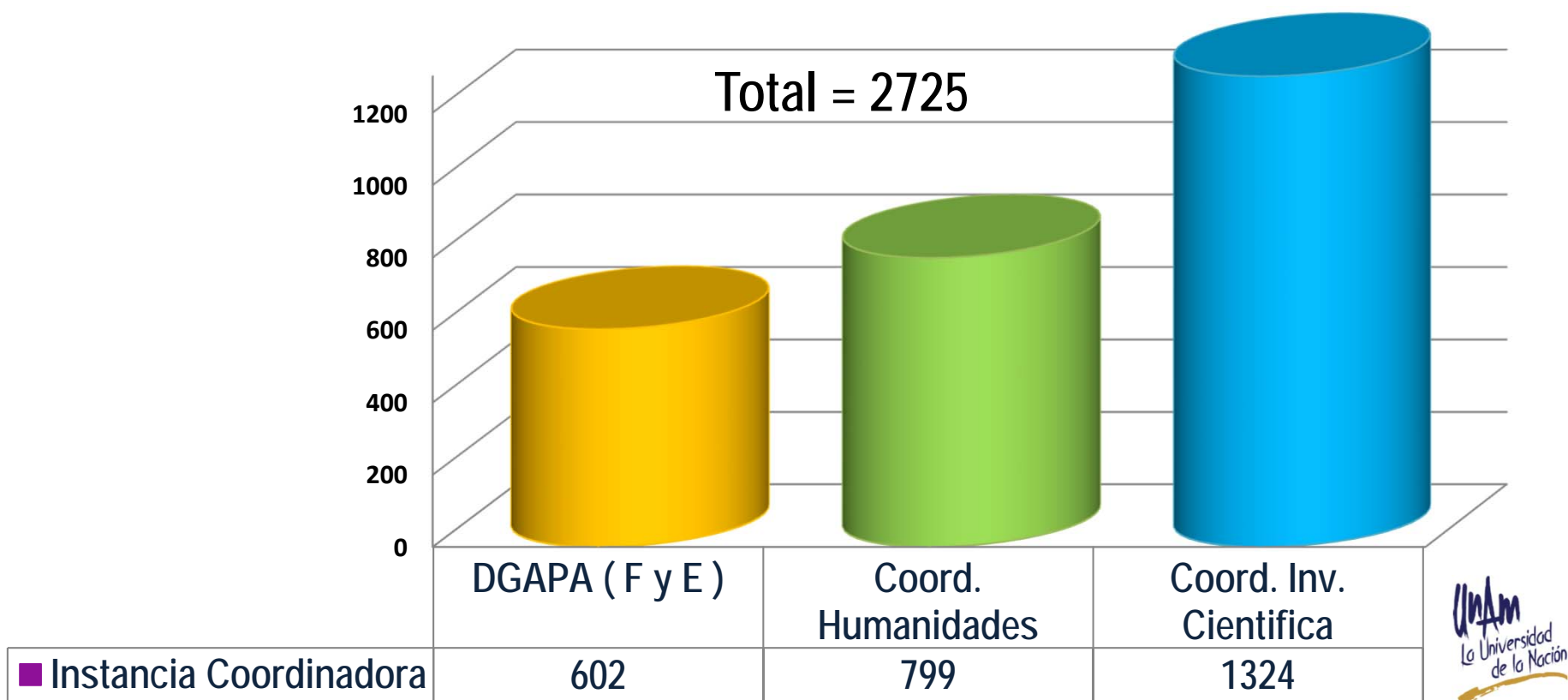
- Preseleccionar y priorizar candidatos.
- Servir de enlace entre el becario y la DGAPA.
- Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario, en lo concerniente a la asistencia del becario en la sede de la estancia y al cumplimiento del programa aprobado.
- Enviar los documentos suscritos por el asesor informando sobre la asistencia de su becario y sobre el cumplimiento del programa de trabajo aprobado.

# Obligaciones:

## **Del becario, entre otras, destacan las siguientes:**

- Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir puntualmente a la sede de su estancia posdoctoral.
- Dedicar tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación.
- Solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la instancia coordinadora, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- Cumplir con los productos establecidos como resultado de la estancia, los cuales deberán contener los agradecimientos al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

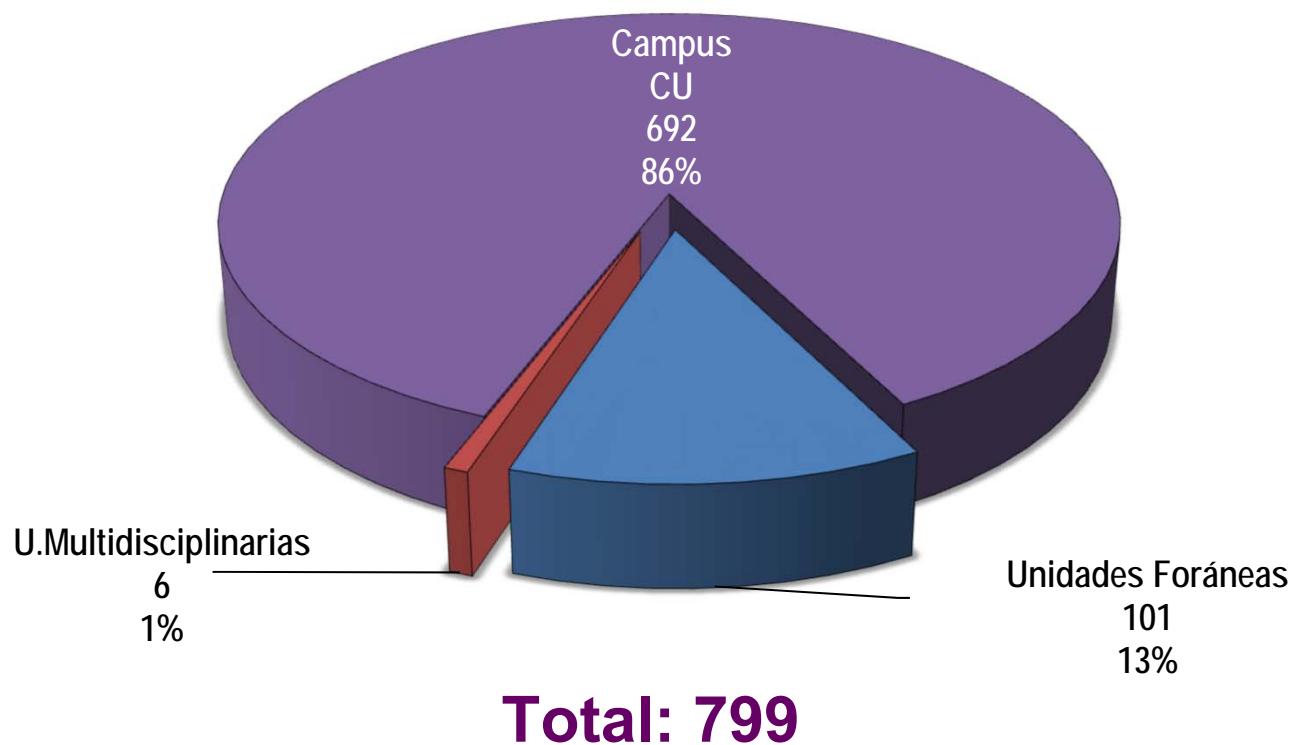
## Becarios Administrados 2004 - 2018 por Instancia Coordinadora





## Becarios 2004 – 2018

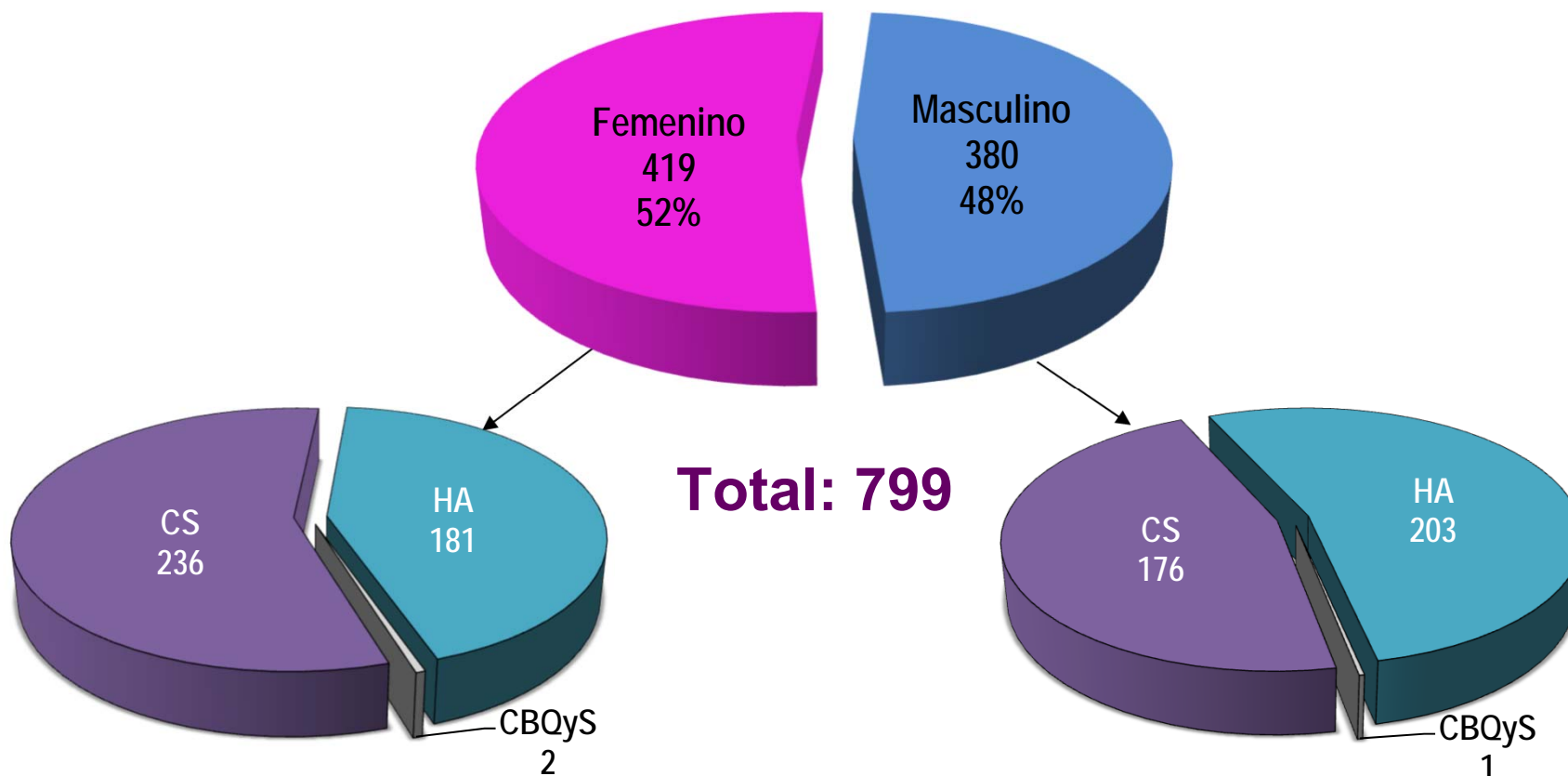
### Coordinación de Humanidades



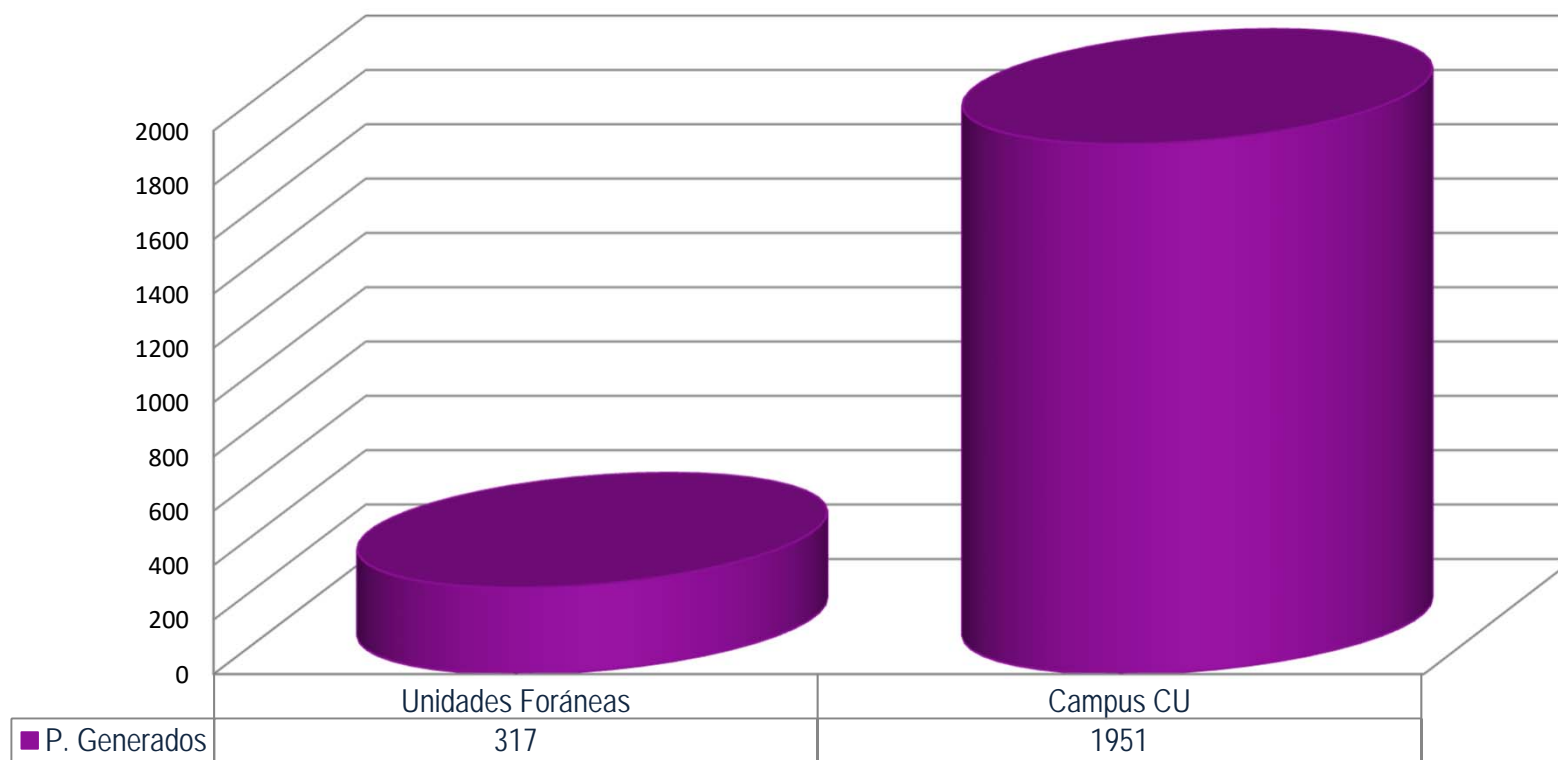
## Becarios 2004 – 2018

### Por Género y Área

### Coordinación de Humanidades



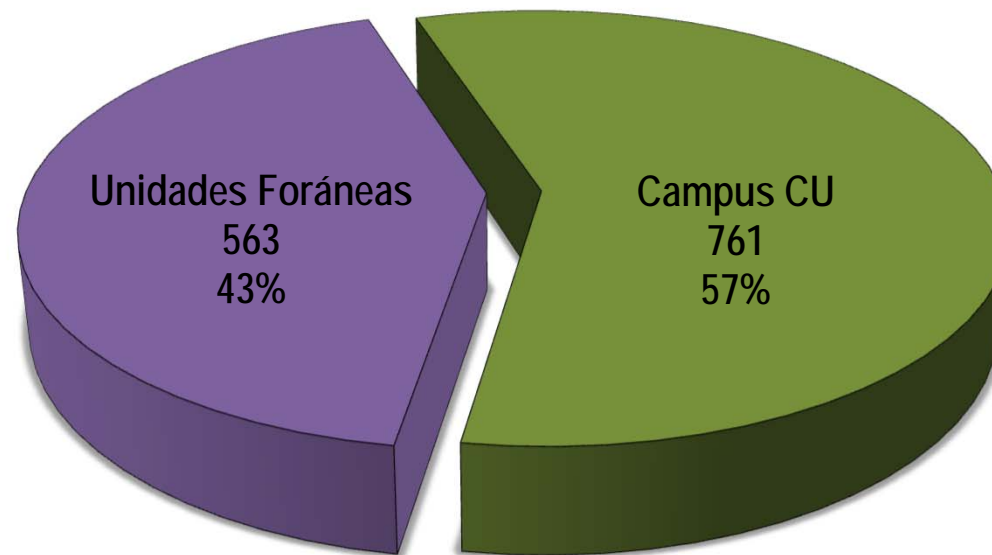
## *Impacto en la Coordinación de Humanidades (2004-2018)*



***2.84 artículos por becario***

## Becarios 2004 – 2018

### Coordinación de la Investigación Científica

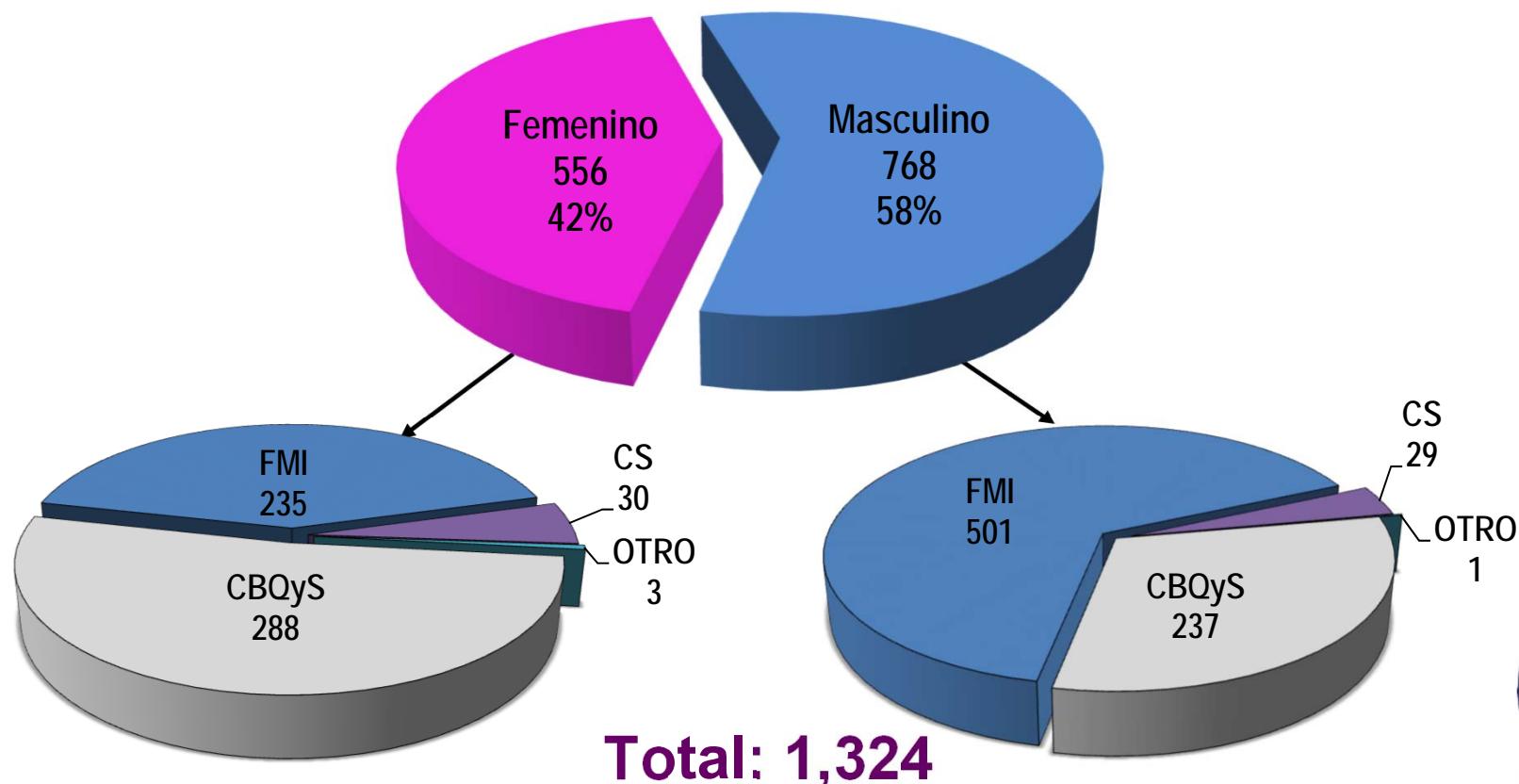


**Total: 1,324**

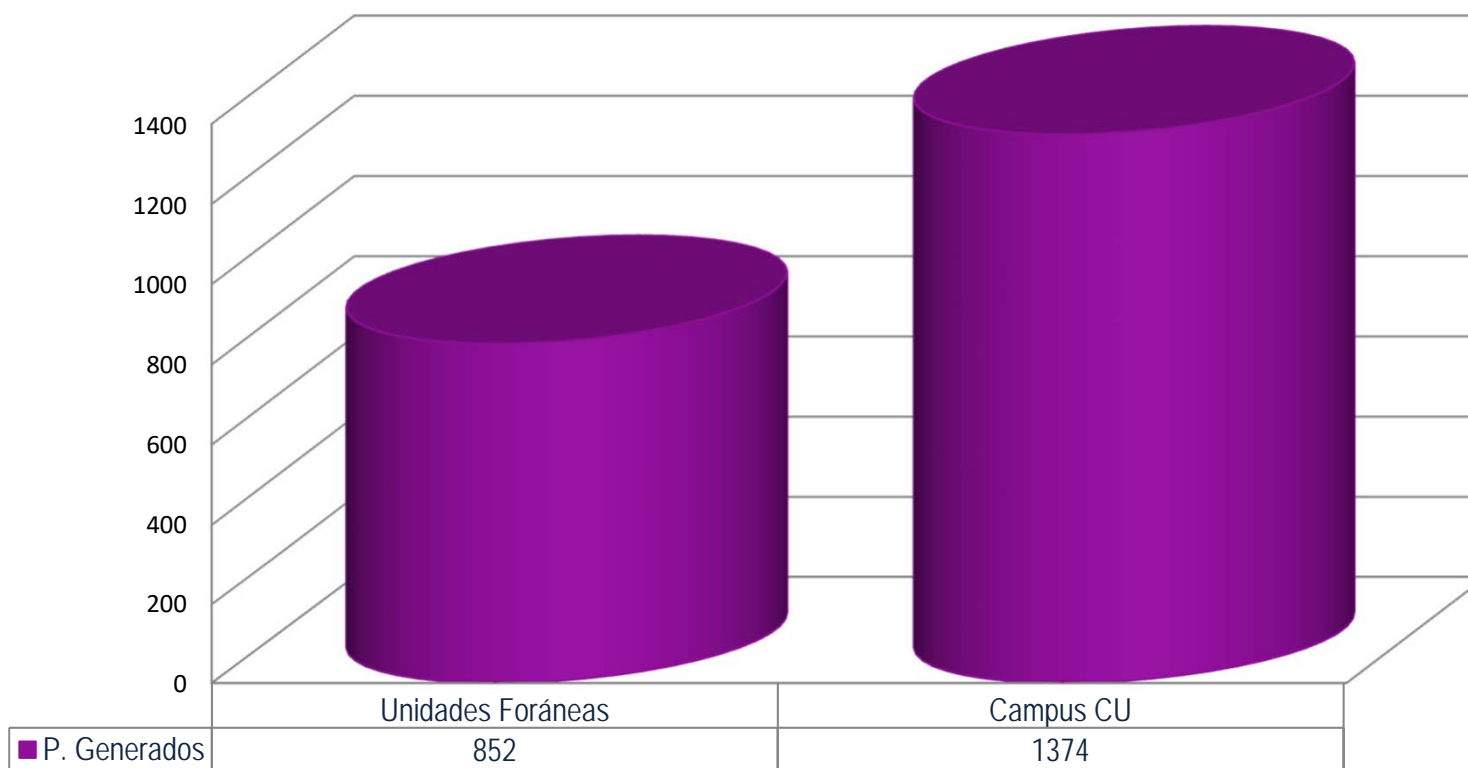
## Becarios 2004 – 2018

*Por Género y Área*

### Coordinación de la Investigación Científica



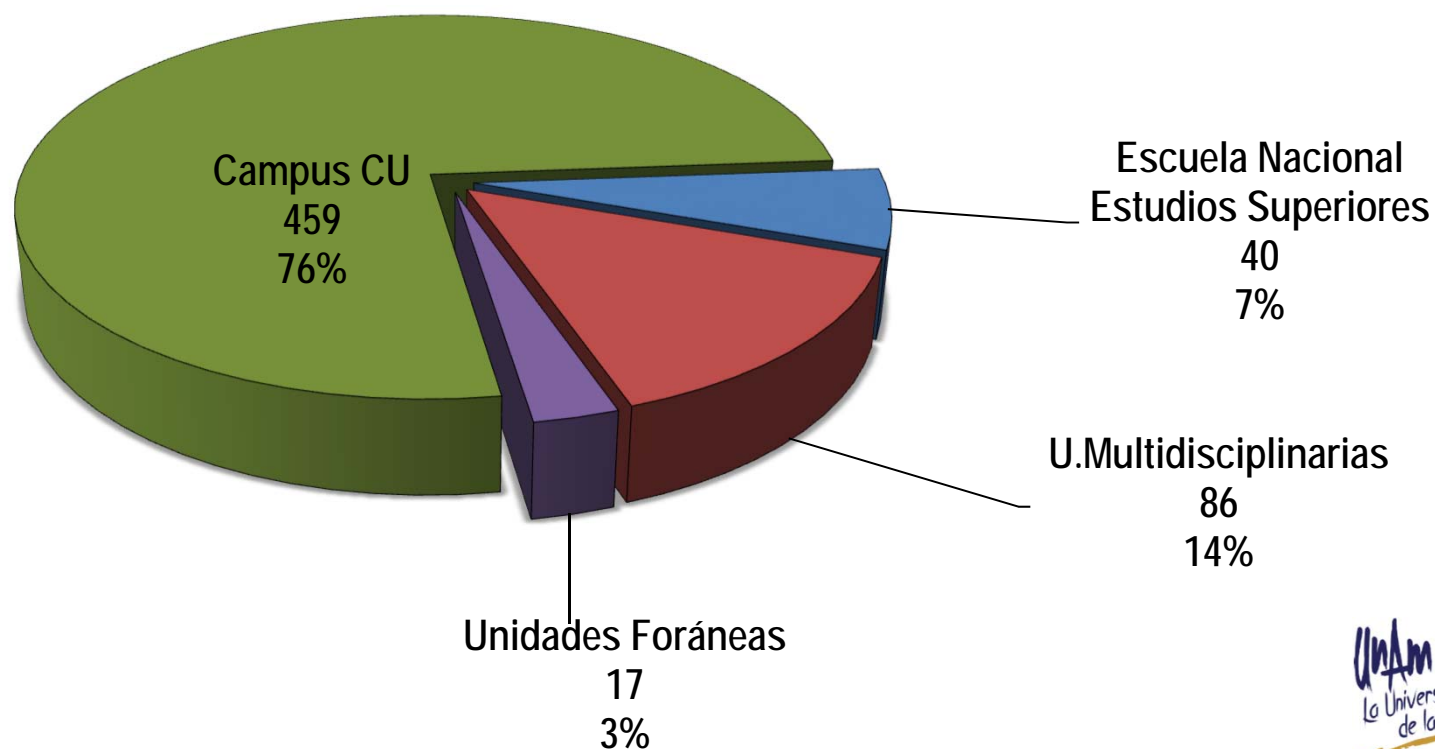
## ***Impacto en la Coordinación de la Investigación Científica (2004-2018)***



***1.68 artículos indizados por becario***

## Becarios 2004 – 2018

### Facultades y Escuelas

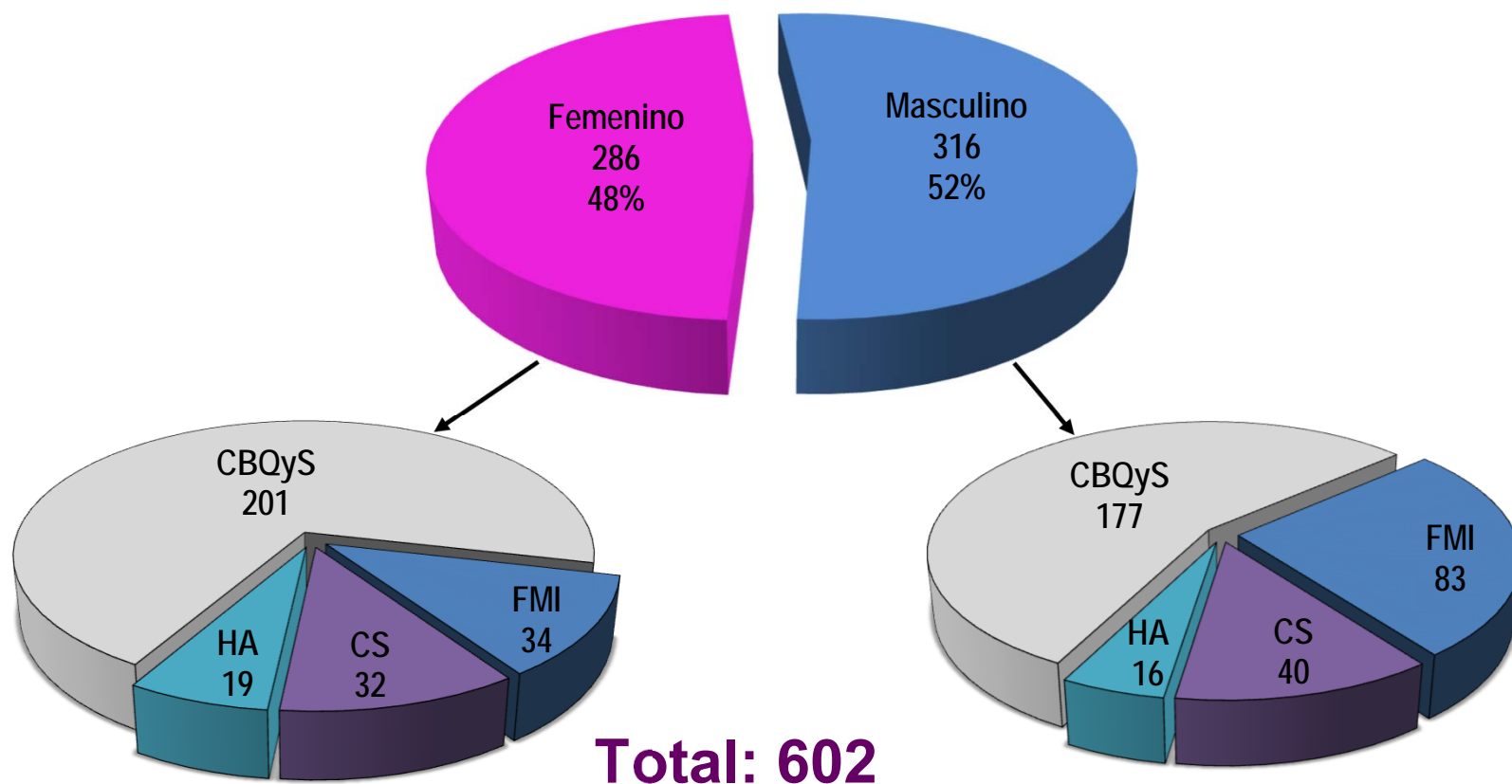


**Total: 602**

## Becarios 2004 – 2018

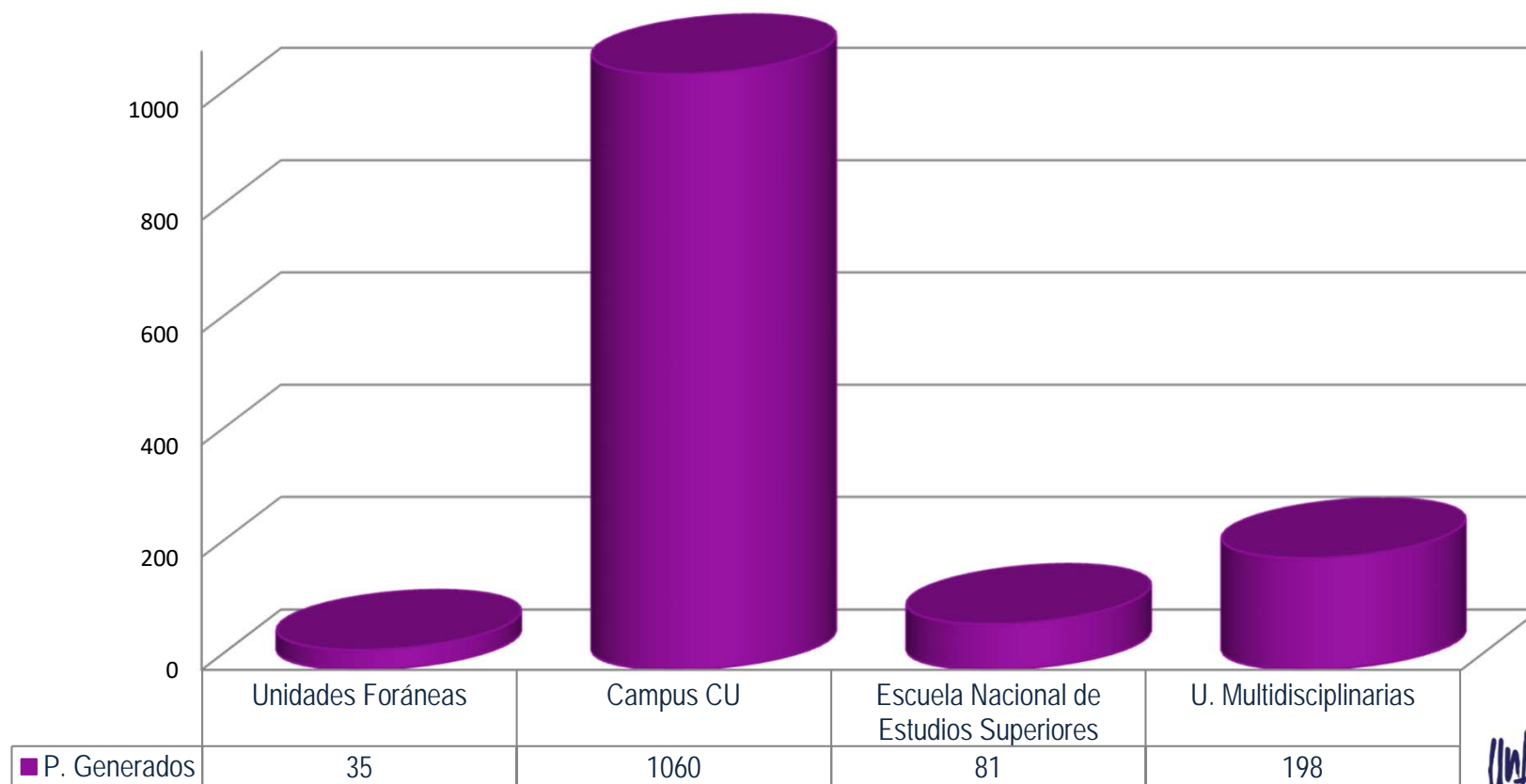
### Por Género y Área

### Facultades y Escuelas





## Impacto en Escuelas y Facultades (2004-2018)



**2.69 productos por becario**

# Instancias Coordinadoras:

## ESCUELAS Y FACULTADES

### Responsable:

Ing. Magdalena Hernández

Directora de Formación Académica

**Contacto :** *Lic. Rosana Torres Lechuga*

Jefa del Departamento de Fortalecimiento  
Académico

Tel. 5622 61 83 y 5665 2717

Correo electrónico: [posdoct@dgapa.unam.mx](mailto:posdoct@dgapa.unam.mx)

[dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc](http://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc)

## CENTROS E INSTITUTOS

### Investigación Científica

#### Responsable:

Dr. Julio Solano González

Secretario Académico

Tel. 5622 4186 y 5622 4192

Correo electrónico: [sacademica@cic.unam.mx](mailto:sacademica@cic.unam.mx)

<http://www.cic-ctic.unam.mx/>

## CENTROS E INSTITUTOS

### Humanidades y Cs. Sociales

#### Responsable:

Lic. Pablo E. Nagano Vargas

Secretario Técnico de Becas, Intercambio  
Académico y HUMANINDEX

Tel. 56 22 75 65 ext. 107

Correo electrónico:

[pablo.nagano@humanidades.unam.mx](mailto:pablo.nagano@humanidades.unam.mx)

<http://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales>