



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
2026

PRIMERA. OBJETIVO

El Programa de Becas Posdoctorales en la Universidad Nacional Autónoma de México tiene por objeto fortalecer el quehacer científico y de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de personas con grado académico de doctorado recientemente graduadas para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la Universidad Nacional Autónoma de México.

SEGUNDA. 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 posibilidad de renovación por un año adicional, improrrogable y sin derecho a una segunda postulación.
3. La beca consistirá en:
 - a) Un monto mensual fijo de \$32,000.00 (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) para estancias realizadas en entidades académicas ubicadas en el campus de Ciudad Universitaria y zonas aledañas y de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para estancias realizadas en unidades multidisciplinarias o en entidades académicas situadas fuera del área metropolitana.
 - b) Seguro de gastos médicos mayores para la persona becaria, conforme a las condiciones generales establecidas en la póliza correspondiente.
4. Los apoyos otorgados bajo este Programa corresponden a una beca y no generarán relación laboral con la Universidad Nacional Autónoma de México, ni la colocarán en situación de patrón sustituto u obligado solidario o mancomunado.

TERCERA. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

A. DE LA PERSONA CANDIDATA:

1. Contar con el grado académico de doctorado, obtenido dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
2. En caso de haber obtenido el grado académico de doctorado en la Universidad Nacional Autónoma de México, realizar la estancia en una entidad distinta a aquella en la que se encuentre adscrita la persona que asesoró su tesis doctoral, o bien, en una sede diferente de la misma entidad, siempre que cuente con una persona asesora distinta y que el proyecto de investigación sea diferente al desarrollado en el doctorado.
3. Acreditar productividad académica mediante obra publicada o aceptada para publicación en revistas especializadas o libros arbitrados u otros medios de calidad académica equivalente.
4. Contar con una entidad académica receptora dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México que brinde las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto de investigación.
5. Contar con una persona académica asesora, adscrita a la entidad postulante y con nombramiento académico vigente.
6. No mantener relación laboral con la Universidad Nacional Autónoma de México al momento del inicio de la beca ni durante el periodo de vigencia de la misma.
7. Contar con disponibilidad de tiempo completo.

B. DE LA PERSONA ASESORA:

1. Contar con nombramiento de persona profesora o investigadora titular de tiempo completo en la entidad

académica receptora. La persona asesora deberá permanecer en funciones durante el periodo de vigencia de la beca.

2. Contar con el grado académico de doctorado.
3. En caso de haber sido beneficiaria de alguno de los programas que administra la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, haber cumplido con las obligaciones y compromisos adquiridos.

C. DE LA ENTIDAD ACADÉMICA RECEPTORA:

1. Contar con una persona que funja como enlace entre la persona becaria y la Instancia Coordinadora correspondiente.

CUARTA. DOCUMENTACIÓN

A. DE LA PERSONA CANDIDATA:

1. Formato de solicitud debidamente requisitado.
2. Copia de identificación oficial vigente. Para personas mexicanas: credencial para votar del Instituto Nacional Electoral, cédula profesional o pasaporte. Para personas extranjeras: pasaporte.
3. Copia del grado académico de doctorado o del acta de examen doctoral o, en su defecto, documento oficial que indique la fecha de presentación del examen. En caso de que la solicitud de beca sea aprobada, deberá entregar el documento que certifique la obtención del grado antes del inicio de la beca. Cuando el diploma o constancia de grado sean expedidos por una institución académica extranjera, presentar la apostilla correspondiente y, de ser necesario, la traducción oficial de ambos documentos.
4. Resumen de la tesis doctoral, que incluya el nombre y la adscripción institucional de la persona que asesoró el trabajo.
5. *Curriculum vitae* actualizado.
6. Carátula y hoja legal de al menos una de las publicaciones académicas referidas en el *currículum vitae*.
7. Proyecto de investigación a desarrollar, avalado por la persona asesora, que incluya los productos académicos finales que espera obtener. El proyecto de investigación propuesto 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 de algún otro de características similares, siempre y cuando la persona asesora sea responsable del mismo y guarde

relación con el proyecto de investigación de la estancia posdoctoral.

8. Programa de trabajo a desarrollar, avalado por la persona asesora. Se podrá incluir la asistencia a eventos académicos, nacionales o en el extranjero, y hasta seis horas semana-mes de docencia en modalidad meritoria, exclusivamente en la Universidad Nacional Autónoma de México, sin generar contrato ni remuneración con la institución.
9. Cronograma de actividades, avalado por la persona asesora.
10. Carta compromiso, elaborada conforme al formato establecido por la Instancia Coordinadora correspondiente, mediante la que exprese el compromiso de cumplir con las disposiciones de la Convocatoria y con las Reglas de Operación del Programa.
11. Para personas con nacionalidad extranjera, y de ser aprobada la beca, acreditar la estancia legal en el país o expresar su compromiso de realizar los trámites necesarios para obtenerla.

B. DE LA PERSONA ASESORA:

1. Constancia de posesión del grado académico de doctorado.
2. Síntesis curricular que incluya las publicaciones, obras y, en su caso, patentes, productos de desarrollo o transferencia tecnológica 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.
3. Copia de la aprobación del programa de trabajo e informe de labores del último año por parte del Consejo Técnico, Interno o Asesor correspondiente.
4. Carta firmada 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. Dicha persona deberá cumplir con los requisitos establecidos en la base tercera, inciso B.

C. DE LA ENTIDAD ACADÉMICA RECEPTORA:

1. Documento de postulación, firmado por la persona titular de la entidad académica y avalado por el Consejo Técnico, Interno o Asesor, en el que se exprese el interés de la entidad en el proyecto a realizar, su vinculación con el plan de desarrollo institucional, las contribuciones académicas que aportará la persona becaria, así como las fechas de inicio y de término de la estancia.

2. Orden de prelación de las candidaturas presentadas, aprobado por el Consejo Técnico, Interno o Asesor correspondiente.

QUINTA. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

1. Dentro de los plazos previstos en la Convocatoria vigente, entregar al área responsable del Programa en la entidad académica receptora la documentación establecida en la base cuarta de las presentes Reglas. El expediente deberá presentarse bajo las especificaciones que la Instancia Coordinadora determine.
2. La entidad académica receptora establecerá 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.

SEXTA. OBLIGACIONES

A. DE LA PERSONA BECARIA:

1. Conducirse con apego al Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México y cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
2. Cumplir con el programa de trabajo aprobado y asistir puntualmente a la sede de la estancia posdoctoral.
3. Dedicar tiempo completo exclusivo al desarrollo del proyecto de investigación aprobado, con la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas semana-mes al desempeño de actividades docentes en modalidad meritoria (no remunerada), únicamente en la Universidad Nacional Autónoma de México, previa notificación a la entidad académica receptora.
4. 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.
5. La persona becaria 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 becaria lo requiera, la entidad académica receptora proporcionará la carta de presentación para el trámite de ingreso a dichos sistemas.
6. Para realizar cualquier modificación al proyecto de investigación, programa de trabajo o cronograma

aprobados, solicitar el aval de la persona tutora y la autorización de la entidad receptora e informar a la Instancia Coordinadora correspondiente.

7. No ausentarse de la entidad receptora, salvo para el desarrollo de actividades académicas contempladas 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 con antelación a la Instancia Coordinadora correspondiente. No deberán exceder de 45 días naturales durante el periodo de la beca.
8. Informar a la entidad académica receptora la conclusión del programa de trabajo autorizado y entregar el informe final de actividades, el cual deberá contar con el aval de la persona asesora y con la aprobación del Consejo Técnico, Interno o Asesor.
9. Entregar copia de las publicaciones y de otros productos académicos derivados de la estancia. Los productos generados deberán manifestar explícitamente la colaboración con la persona asesora y deberán consistir, al menos, en un artículo publicado en revista indizada de circulación internacional o un capítulo publicado en libro arbitrado por cada año de beca o productos académicos equivalentes a juicio de la Comisión Evaluadora.
10. 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" o "This work was supported by Universidad Nacional Autónoma de México Postdoctoral Program". Asimismo, deberá mencionarse la entidad académica en la que se realizó la estancia posdoctoral.
11. Informar la recepción mensual de los depósitos de la beca realizados en su cuenta bancaria, conforme a las indicaciones de la Instancia Coordinadora correspondiente.
12. En caso de renuncia o cancelación de la beca, dar aviso a la Instancia Coordinadora correspondiente en un plazo no mayor a diez 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.

B. DE LA PERSONA ASESORA:

1. Conducirse con apego al Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México y cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
2. Brindar acompañamiento académico y dar seguimiento al desarrollo del proyecto de investigación aprobado,

asegurando que la persona becaria cuente con la orientación necesaria para alcanzar el cumplimiento del proyecto de investigación aprobado y de los productos comprometidos.

3. Evaluar el desempeño académico de la persona becaria.
4. En coordinación con la entidad académica receptora, verificar que la persona becaria cumpla con las Reglas de Operación del Programa, en particular con la dedicación de tiempo completo exclusivo al desarrollo del proyecto de investigación aprobado y con la asistencia a la sede de la estancia.
5. Informar oportunamente a la entidad académica receptora y a la Instancia Coordinadora correspondiente, en caso de que la persona becaria incumpla alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

C. DE LA ENTIDAD ACADÉMICA RECEPTORA:

1. Servir de enlace entre la persona becaria y la Instancia Coordinadora correspondiente.
2. Proporcionar a la persona becaria los medios necesarios para el desarrollo del programa de trabajo aprobado.
3. En coordinación con la persona asesora, verificar que la persona becaria cumpla con las Reglas de Operación del Programa, en particular con la dedicación de tiempo completo exclusivo al desarrollo del proyecto de investigación aprobado y con la asistencia a la sede de la estancia.
4. Informar oportunamente a la Instancia Coordinadora correspondiente cuando la persona becaria incumpla alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
5. Al término de la estancia, hacer llegar a la Instancia Coordinadora correspondiente el informe final de actividades elaborado por la persona becaria, 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.

SÉPTIMA. DICTAMINACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BECA

1. Dentro de los plazos señalados en la Convocatoria, las entidades académicas receptoras enviarán a la Instancia Coordinadora correspondiente las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, incluyendo el orden de prelación de las candidaturas.
2. La Instancia Coordinadora verificará que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos y convocará a la

Comisión Evaluadora correspondiente para llevar a cabo el proceso de dictaminación.

3. Las Comisiones Evaluadoras analizarán y aprobarán o no aprobarán las solicitudes, considerando entre otros aspectos: la calidad, originalidad y relevancia del proyecto, así como su pertinencia en relación con el plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica de la persona candidata y de la persona asesora; el orden de prelación establecido por la entidad receptora; el cumplimiento de los compromisos adquiridos por personas exbecarias previamente asignadas a la persona asesora, así como el número de personas becarias vigentes a su cargo al inicio del periodo de la beca solicitada, y la disponibilidad presupuestal.
4. Las Comisiones Evaluadoras del Programa comunicarán los resultados de la evaluación a las entidades académicas a través de la Instancia Coordinadora correspondiente. Los dictámenes emitidos tendrán carácter definitivo e inapelable.
5. La Universidad Nacional Autónoma de México entregará a la persona posdoctorante una beca mensual, conforme a los montos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

OCTAVA. RENOVACIÓN

Las entidades académicas receptoras deberán enviar a la Instancia Coordinadora correspondiente las postulaciones de renovación de las personas que determinen apoyar para un segundo año, conforme a las fechas establecidas en la Convocatoria vigente, anexando la siguiente documentación:

A. DE LA PERSONA CANDIDATA:

1. Formato de solicitud debidamente requisitado.
2. Informe de actividades del primer año de beca, avalado por la persona asesora, en el que se detallen los avances alcanzados respecto de los productos académicos comprometidos.
3. En caso de que la Instancia Coordinadora lo solicite, copia de los avances de los productos obtenidos al momento de presentar la solicitud de renovación.
4. Programa de trabajo a desarrollar durante el periodo solicitado para la renovación, avalado por la persona asesora.
5. Cronograma de trabajo correspondiente al periodo de renovación, avalado por la persona asesora.
6. En caso de que el proyecto de investigación presente cambios o requiera modificaciones, presentar la versión

actualizada, estructurada a partir de los resultados obtenidos durante el primer año y avalada por la persona asesora.

7. Carta compromiso, elaborada conforme al formato establecido por la Instancia Coordinadora correspondiente, mediante la que exprese el compromiso de cumplir con las disposiciones de la Convocatoria y con las Reglas de Operación vigentes del Programa.

B. DE LA PERSONA ASESORA:

1. Justificación académica en la que se especifiquen las razones de la renovación solicitada.

C. DE LA ENTIDAD ACADÉMICA:

1. Solicitud de renovación emitida por la entidad académica receptora y aprobada por el Consejo Técnico, Interno o Asesor correspondiente.

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 para su dictaminación, tomando en consideración los recursos presupuestales disponibles. Los dictámenes emitidos tendrán carácter definitivo e inapelable.

NOVENA. INSTANCIAS RESPONSABLES

1. Instancias Coordinadoras: la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, la Coordinación de la Investigación Científica y la Coordinación de Humanidades.
2. La Dirección General de Asuntos del Personal Académico será la encargada de coordinar y administrar el programa de becas posdoctorales en escuelas y facultades.
3. 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.
4. 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.
5. Las Comisiones Evaluadoras del programa de cada una de las Instancias Coordinadoras serán las encargadas de evaluar y aprobar o no aprobar las solicitudes presentadas.

6. Las entidades académicas receptoras serán las encargadas de postular a las personas candidatas, así como de dar seguimiento académico durante la estancia posdoctoral.

DÉCIMA. CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS

Las Comisiones Evaluadoras se integrarán como se menciona a continuación, procurando que exista un balance adecuado de representación de género:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Las personas integrantes de las Comisiones Evaluadoras permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y la nueva persona integrante entre en funciones.
5. Cuando la Instancia Coordinadora o la Comisión Evaluadora lo consideren necesario, se podrá invitar a participar a distinguidas personas expertas para el análisis de alguna solicitud.

DÉCIMA PRIMERA. CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE LA BECA

Las becas terminarán:

1. Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgadas.
2. Cuando la persona asesora o la entidad académica receptora informe que la persona becario no ha cumplido con el programa aprobado.
3. 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.

4. 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.
5. Cuando la persona becaria renuncie a la beca.
6. 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, en especial cuando no informe oportunamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca.
7. Cuando la persona becaria no realice el proyecto que le fue aprobado por la Comisión Evaluadora.

DÉCIMA SEGUNDA. 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

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 la *Gaceta UNAM* y serán aplicables durante el periodo de vigencia establecido en la Convocatoria correspondiente.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
CIUDAD UNIVERSITARIA, Cd. Mx., 9 DE FEBRERO DE 2026**

**LA SECRETARIA GENERAL
DRA. PATRICIA DOLORES DÁVILA ARANDA**

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.