



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

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 APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL
PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM
(PASPA)
2024**

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 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

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 maestría o doctorado en una institución pública de educación superior en México, siempre y cuando el campo de especialidad no se ofrezca en la UNAM o el proyecto de investigación no se pueda desarrollar en algún programa de posgrado de la UNAM. Sólo se apoyarán estudios de posgrado de modalidad presencial.
- 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 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.

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 del programa e informe de labores del último año (artículo 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 sin goce 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 de empleo y sueldo expedida por la Dirección General de Personal.
- 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.
- l) Presentar un anteproyecto de investigación a realizar durante el posgrado.
- m) Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante el periodo que solicita la beca.
- 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) 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.

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 personal académico de tiempo completo la beca consistirá de un monto mensual de 4.5 UMA para realizar estudios de maestría y de 6 UMA para estudios

de doctorado, 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 el personal académico de asignatura la beca consistirá de un monto calculado con base en el número de horas/semana/mes de su(s) nombramiento(s), de tal manera que dicho monto no podrá ser mayor a 4.5 UMA para estudios de maestría o de 6 UMA para estudios de doctorado. El monto de la beca para el personal académico de asignatura se establece en el tabulador autorizado del programa.
- d) Pago de inscripción y de colegiaturas, para estudios fuera de la UNAM.

En el extranjero:

- a) Para realizar estudios de doctorado se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador autorizado.
- b) Servicio 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.

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 o de investigación

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

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 servicio 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 servicio 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.

Se dará prioridad a aquellas estancias que apoyen la creación de redes de investigación y de docencia en temas prioritarios, con el propósito de que el intercambio académico se articule en torno a la consolidación de grupos temáticos de trabajo permanente, multidisciplinarios e interinstitucionales.

Para el objeto de estas reglas la Unidad de Proyectos Especiales en Apoyo a la Investigación y la Docencia de la Coordinación de Investigación Científica se considerará como una entidad académica.

1. Requisitos

- 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.
- Contar con el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad.
- Contar con la aprobación del consejo técnico del programa e informe de labores del último año (artículo 60 del EPA).

- Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
- Presentar curriculum vitae actualizado.
- Presentar una síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etc.).
- Presentar el programa de trabajo detallado y calendarizado, éste deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades.
- 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.
- 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.
- Presentar documento con el compromiso de dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado.
- 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.
- Carta compromiso con la DGAPA firmada, en original, por la persona académica.
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.
- 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.
- Presentar constancia de empleo y sueldo expedida por la Dirección General de Personal.
- En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado.
- La persona académica que obtenga la beca, cuya estancia sea igual o 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.
- Para las estancias sabáticas menores a 6 meses entregar el programa de trabajo a desarrollar durante todo el periodo autorizado por su consejo técnico.
- Documento que especifique la razón del porque es indispensable realizar la estancia en el extranjero.

2. Modalidades

2.1 Estancias sabáticas

Las estancias sabáticas 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.

Las estancias sabáticas pueden realizarse en una institución de educación y/o de investigación del extranjero, en una institución pública de educación superior y/o de investigación en México o en una entidad académica de la UNAM (distinta a la entidad de adscripción) y que se encuentre en otro campus. 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 está 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) Servicio 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 del bachillerato, de una escuela, unidad multidisciplinaria (ENES o

FES), facultad, instituto o centro de investigación, para desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en colaboración con algún grupo de una escuela, unidad multidisciplinaria (ENES o FES), facultad, instituto o centro de investigación distinta a la de adscripción 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 que consistirá de un monto fijo de \$15,000.00, 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 de un monto fijo de \$25,000.00 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 y que se encuentre en otro campus. Estos apoyos no podrán ser otorgados más de una vez cada seis años para la misma persona.

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.

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.

2.2.1 Duración

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

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) Servicio 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.
- 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 deberá contar con la anuencia de la institución académica donde realizará la estancia.
- Estancias en un laboratorio nacional de la UNAM o de otra institución.
Se otorgarán a personas con nombramiento de profesor, investigador o 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. 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 que consistirá en un monto fijo de \$15,000.00 M.N. 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 de un monto fijo de \$25,000.00 M.N. cuando la persona académica cambie de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM.

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, comprobante de viaje por transporte terrestre, comprobante de alguna compra en el lugar de destino o en su defecto sello de salida del lugar de la estancia y/o de entrada a México en el pasaporte).
- 7) Incluir en toda publicación, tesis, obra o producto generado con el apoyo de la beca, un reconocimiento explícito al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA), incorporando la siguiente leyenda: Estancia realizada gracias al PASPA de la DGAPA - UNAM; o This work was supported by UNAM PASPA – 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) Informar inmediatamente 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.
- 10) 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, 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. El reembolso de la cantidad correspondiente la deberá realizar dentro de los 15 días posteriores de su regreso de la estancia. Para lo anterior, la DGAPA le enviará la referencia bancaria. En caso de tener un regreso anticipado programado informar inmediatamente a la DGAPA para ajustar el periodo aprobado.

- 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 anual 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 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.

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 o de investigación de estas Reglas, según corresponda, en formato impreso y 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. El expediente impreso deberá entregarse en la Dirección de Formación Académica de la DGAPA.
- 4) La información impresa y 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 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 y de figura académica. Las comisiones de las cuatro áreas estarán integradas por ocho personas profesoras 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:

- Seis personas académicas por el consejo académico de área correspondiente, y
- Dos personas académicas 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
- 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 28 de noviembre de 2022, y cualquier otra que contravenga alguna de las bases contenidas en la presente.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 6 de noviembre de 2023

EI DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO

"Este es un programa público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".