



## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA BECAS NUEVAS DE POSDOCTORADO PERIODO 2025-II (marzo 2026- abril 2027)

1.- Presentar la solicitud debidamente requisitada. Firmada por el aspirante y el asesor, una en formato pdf y otra en Word para llenar el formulario de la DGAPA. El formato está disponible en la opción Formatos:

<https://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc>

2.- Síntesis ejecutiva del proyecto **avalada por el asesor y firmada por el aspirante, en una cuartilla.**

3. Curriculum vitae actualizado del aspirante.

4. Presentar copia de un documento oficial de identificación (credencial del INE, pasaporte, cédula profesional, acta de nacimiento).

5. Presentar la **síntesis** curricular del asesor (favor de no enviar CV en extenso), la cual deberá contener las referencias de las publicaciones realizadas durante los últimos cinco años y TODAS las tesis DE POSGRADO dirigidas y concluidas (**anotar el nombre del alumno, programa de posgrado al que pertenece y fecha de obtención del grado**), así como la **aprobación de sus programas e informes de labores anuales correspondientes por parte del H. Consejo Técnico de Iztacala (artículo 60 del EPA)**. Programa anual de actividades aprobados de: 2025, 2024, y 2023, Informe anual de actividades: 2024, 2023 y 2022. Si el asesor tiene: 1) adeudo de productos comprometidos con apoyo del PASPA, 2) informe final NO APROBADO de algún proyecto con financiamiento del PAPIIME o PAPIIT. 3) Adeudo de artículos comprometidos por sus becarios de posdoctorado, existe la posibilidad de que rechacen la solicitud.

6. Copia de buena calidad, **del grado de Doctor del asesor.**

7. Presentar carta firmada por el asesor en la cual se comprometa a que, en caso de ausentarse de la sede, deberá indicar el nombre del académico encargado de dar seguimiento al plan de trabajo, con el nombre y la firma de quien se quedaría a cargo, (**debe tener la misma categoría contractual que el asesor.**)

8. Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (**indicar nombre del tutor de tesis y su adscripción.**)

9. 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.





10. Presentar el proyecto de investigación a desarrollar, que incluya las **metas y los productos finales tangibles que espera obtener como resultado del mismo**, avalado por el asesor (con la firma del aspirante) 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.
11. Presentar: **a) programa de trabajo a desarrollar durante la estancia y b) cronograma avalado por el asesor y con la firma del aspirante, en ambos casos.**
12. Carta compromiso de enviar el o los artículos producto(s) a publicación. En el oficio deben especificar la fecha probable de envío del artículo y a qué revista o revistas será enviado, firmado por el aspirante y el asesor. La fecha de envío debe coincidir con la que se presente en el programa/cronograma.
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 completo exclusivo al proyecto de investigación y al programa aprobados, firmado por el aspirante y el asesor(a).

El formato está disponible en el menú Formatos:

<https://dgapa.unam.mx/index.php/formacion-academica/posdoc>

Los documentos DEBEN DIRIGIRSE al Director General de la DGAPA: **DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO**

La Convocatoria y Reglas de Operación se pueden consultar en:

[https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2025\\_posdoc\\_convocatoria.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2025_posdoc_convocatoria.pdf)

[https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2025\\_posdoc\\_reglas\\_operacion.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/posdoc/2025_posdoc_reglas_operacion.pdf)

**ENTREGAR DOCUMENTOS IMPRESOS POR AMBAS CARAS (DOS TANTOS Y ARCHIVOS EN USB), A MÁS TARDAR A LAS 15:00 HRS. DEL 30 DE JUNIO PARA SU REVISIÓN, POSTERIORMENTE SE TURNARÁN AL H. CONSEJO TÉCNICO.**

**PARA DUDAS O ACLARACIONES DIRIGIRSE A:**

**DRA. JULIETA OROZCO MARTÍNEZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO POR CORREO:**

[dda.sga.iztacala@unam.mx](mailto:dda.sga.iztacala@unam.mx)

[julieta.orozco@iztacala.unam.mx](mailto:julieta.orozco@iztacala.unam.mx)

**OFICINA: Edificio de Gobierno, 1er piso, entrando por la Secretaría General Académica.**

**Teléfono: 5556-23-1157**

