

**FACULTAD DE MEDICINA  
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN  
DEPARTAMENTO DE APOYOS A LA INVESTIGACIÓN**

**PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM 2026-I**

**Estancia del 1 de septiembre de 2026 al 31 de agosto de 2027**

**GUÍA PARA ENTREGA DE EXPEDIENTE DIGITAL**

Asesor: \_\_\_\_\_ Candidato y correo: \_\_\_\_\_

El presente documento tiene la finalidad de agilizar la revisión de los requisitos de la solicitud, lo cual no exime al candidato y al asesor apegarse a la Convocatoria y a las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la DGAPA, UNAM.

El asesor deberá ser Profesor Titular de T. C. y haber tenido un desempeño satisfactorio en los Programas que ofrece la DGAPA, de lo contrario quedará sin efecto su solicitud de beca.

**La persona asesora deberá enviar al correo: [apoyosinv@unam.mx](mailto:apoyosinv@unam.mx), una carpeta digital .zip con los documentos digitales del candidato en formato PDF, nombrados y ordenados como se indica a continuación:**

<p><b>1. Carta de Presentación_</b> nombre de la persona candidata Documento elaborado por este Departamento.</p>	
<p><b>2. Documento de Postulación_</b> nombre de la persona candidata Deberá elaborar las siguientes cartas indicando en el asunto: <b>POSDOC BN-I 2026</b>, señalar en el documento: título del proyecto, periodo y justificación académica de la solicitud de beca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Carta suscrita por el <b>candidato</b>, solicitando sea considerado para obtener el apoyo de beca posdoctoral.</li> <li>b. Carta suscrita por el <b>asesor</b> del candidato, en la cual se le postule, mencionar su figura académica y Departamento de adscripción.</li> <li>c. Carta suscrita por el <b>Jef@ del Departamento</b> del asesor en la que señale que no tiene inconveniente en la realización de la estancia posdoctoral.</li> </ul>	
<p><b>3. Formato solicitud_</b> nombre de la persona candidata (Formato obligatorio, descargar de la página de la DGAPA)</p>	
<p><b>4. Curriculum vitae_</b> nombre de la persona candidata Deberá estar actualizado e incluir la <u>carátula y hoja legal de al menos una de sus publicaciones académicas referidas en el CV.</u></p>	
<p><b>5. Identificación oficial_</b> nombre de la persona candidata (INE, Pasaporte, Cédula profesional).</p>	
<p><b>6. Síntesis curricular de la persona asesora_</b> nombre de la persona candidata Debe incluir de manera detallada, las publicaciones, obras, patentes, productos de los últimos tres años, indicando <b>nombre del alumno, título de tesis, año de obtención de grado</b>, de la totalidad de las tesis de posgrado dirigidas y concluidas como tutor(@) <b>6.1 Grado de doctor de la persona asesora.</b></p>	
<p><b>7. Aprobación programa e informe de labores asesor_</b> nombre de la persona candidata Del último año</p>	
<p><b>8. Carta en caso de ausencia de la persona asesora_</b> nombre de la persona candidata En caso de que el asesor se ausente por más de un mes continuo, debe dirigir carta al Director de la DGAPA (Dr. Fernando Rafael Castañeda Sabido) y señalar a un académico sustituto.</p>	
<p><b>9. Resumen tesis doctoral_</b> nombre de la persona candidata Mencionar nombre y adscripción institucional de la persona que asesoró el trabajo.</p>	

<p><b>10. Grado doctorado_</b> nombre de la persona candidata (Diploma de grado, acta de aprobación o documento oficial con fecha de presentación).</p> <p><b>10.1 Documento apostillado y traducción_</b> nombre de la persona candidata. (Solo en caso de que el diploma o constancia sean expedidos por una institución extranjera).</p>	
<p><b>11. Proyecto de investigación_</b> nombre de la persona candidata. Debe incluir: antecedentes, hipótesis, objetivo general, <b>metas</b>, metodología, señalar <b>productos finales tangibles</b> y bibliografía, avalado por la persona asesora (<b>nombre y firma</b>).</p>	
<p><b>12. Programa de trabajo_</b> nombre de la persona candidata Puede incluir asistencia a eventos académicos y hasta seis horas/semana/mes de docencia en modalidad meritatoria, exclusivamente en la UNAM.</p> <p><b>12.1 Cronograma_</b> nombre de la persona asesora. Establecer fechas tentativas para enviar a dictamen su artículo. <b>Ambos documentos deben estar avalados por el asesor.</b></p>	
<p><b>13. Opinión persona asesora_</b> nombre de la persona candidata Antecedentes académicos del candidato y proyecto que desarrollará, dirigida al Director de la DGAPA.</p>	
<p><b>14. Carta compromiso_</b> nombre de la persona candidata Firmado por persona candidata y asesora. (Formato obligatorio, descargar de página de la DGAPA)</p>	
<p><b>15. Residencia legal en el país,</b> en caso de ser extranjero.</p>	

**IMPORTANTE:**

- a) En cada uno de los archivos, el nombre del candidato deberá iniciar con apellido paterno, materno y nombre (s).
- b) El título del proyecto de investigación deberá ser el mismo en todos los documentos que lo contengan.
- c) En caso de comprometerse con más de un producto tangible, deberán enumerarlos y acotar la fecha probable de entrega de cada uno.
- d) Durante la estancia posdoctoral no deberá considerarse: la dirección y/o asesoría de tesis, el desarrollo de recursos humanos, la dirección de grupos de trabajo, participar como sinodal o participar en otro proyecto de investigación distinto al aprobado por el H. Consejo Técnico.
- e) En caso de ser beneficiado con la beca, el candidato deberá entregar firmados, la solicitud y la carta compromiso en formato original, previo al inicio de la beca. Si no se recibe dicha documentación, la beca será **cancelada**.

Cualquier duda escribir al correo: [apoyosinv@unam.mx](mailto:apoyosinv@unam.mx) y/o llamar al 55 56 23 22 93 y al 55 56 23 21 36 con la Mtra. Silvia Camargo Montes, Lic. Dulce M. Cruz Peña ó Beatriz A. Hernández González.