

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

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

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 becario deberá enviar al correo: apoyosinv@unam.mx, una carpeta digital .zip con sus documentos digitales en formato PDF, nombrados y ordenados como se indica a continuación:

1. Carta de Presentación _ nombre de la persona candidata Documento elaborado por este Departamento.	
2. Documento de Postulación _ nombre de la persona candidata Deberá elaborar las siguientes cartas indicando en el asunto: POSDOC RN-I 2026 , señalar en el documento: título del proyecto, periodo y justificación académica de la renovación de la estancia. a. Carta suscrita por el candidato , solicitando sea considerado para renovar la estancia posdoctoral. b. Carta suscrita por el asesor del candidato, en la cual justifique la renovación de la beca, mencionar su figura académica y Departamento de adscripción. c. Carta suscrita por el Jef@ del Departamento del asesor en la que señale que no tiene inconveniente en la realización de la estancia posdoctoral.	
3. Formato de solicitud de beca _ nombre de la persona becaria Empezando por apellido paterno, materno y nombre (s).	
4. Justificación académica _ nombre de la persona becaria En la que se especifiquen las razones de la renovación solicitada, avalada por la persona asesora.	
5. Informe de actividades _ nombre de la persona becaria Avalada por la persona asesora con sus comentarios acerca del desempeño de la persona becaria y en el que se detallen los avances alcanzados respecto de los productos académicos comprometidos	
6. Programa de trabajo _ nombre de la persona becaria Avalado por la persona asesora.	
7. Cronograma de trabajo _ nombre de la persona becaria Avalado por la persona asesora.	
8. Productos _ nombre de la persona becaria En caso de no contar con un artículo o un capítulo sometido a dictamen o publicado, se deberá enviar copia del manuscrito en el estado que se encuentre.	
9. Proyecto de investigación _ nombre de la persona asesora En caso de que el proyecto de investigación tenga cambios o requiera modificaciones, presentar la versión actualizada y tendrá que estar avalado por la persona asesora.	

10. Carta compromiso _ nombre de la persona becaria Elaborada conforme el formato descargable de la página de la DGAPA	
11. Estancia legal _ nombre de la persona becaria En caso de tener nacionalidad extranjera.	

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.

Cualquier duda o comentario favor de escribir al correo: 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.