



Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Estancias de Investigación en la UNAM

(PREI)

Reglas de Operación
2025

I. Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de la investigación y de la docencia en las entidades académicas de la UNAM, mediante apoyos complementarios para que personal académico distinguido, adscrito a instituciones del extranjero, realice una estancia en la Universidad.

II. Especificaciones de la beca

1. La beca será complementaria y se otorgará para desarrollar un proyecto de investigación o un proyecto de innovación docente en alguna de las entidades académicas de la UNAM.
2. La beca consistirá en un monto mensual de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), apoyo único para gastos de traslado de acuerdo con el tabulador del programa y una cantidad única como apoyo para gastos médicos para la persona becaria.

III. Condiciones generales

1. Las estancias deberán ser continuas y tener una duración mínima de un mes y máxima de seis meses.
2. Las estancias deberán tener como objetivo desarrollar un proyecto de investigación o un proyecto de innovación docente. Para estancias de uno a dos meses, las personas candidatas deberán incluir, como parte de su programa de actividades, la impartición de una conferencia a estudiantes de posgrado. Para estancias que superen los dos meses, deberán contemplar la impartición de al menos un seminario o un curso a estudiantes de alguna Facultad, Escuela o Unidad Multidisciplinaria y la impartición de una conferencia a estudiantes de posgrado. Se deberán presentar los temarios y la duración del seminario o curso y el contenido y la duración de la conferencia. Asimismo, es deseable establecer una agenda para que las y los estudiantes puedan entrevistarse con la persona académica invitada y puedan exponerle su proyecto de tesis de posgrado.
3. Las solicitudes y la documentación que integra el expediente deberán presentarse en idioma español o inglés. Así mismo, se deberá indicar el idioma que se utilizará en las actividades académicas programadas.
4. La persona candidata deberá contar con reconocimiento en su área de conocimiento, así como tener una trayectoria destacada y consolidada, expresada en amplia obra publicada y formación de recursos humanos.

5. El programa de actividades deberá incidir en las líneas de investigación y de formación de recursos humanos de interés prioritario para la entidad receptora.
6. La DGAPA someterá las solicitudes a un proceso de evaluación académica, por parte de la Comisión Técnica Evaluadora.
7. La resolución definitiva será emitida por la Comisión Técnica Evaluadora, tomando en consideración los dictámenes que resulten del proceso de evaluación, el orden de prelación que se les asigne y el presupuesto disponible.
8. Los apoyos que la UNAM otorgue bajo este Programa corresponden a una beca y no generarán, en ninguna circunstancia, relación laboral alguna con la UNAM, ni la pueden colocar en una situación de patrón sustituto u obligado solidario o mancomunado.

IV. Requisitos

1. Contar con grado de doctorado.
2. Contar con un contrato laboral como personal académico de tiempo completo, con nombramiento definitivo o permanente, en alguna institución de investigación o de educación superior extranjera.
3. Contar con una trayectoria consolidada como personal académico de carrera de tiempo completo, de cuando menos seis años, en alguna institución de educación superior o de investigación diferente a la UNAM. El nombramiento deberá ser equivalente al de Profesor o Investigador Titular "B" o "C" que otorga la UNAM.
4. No haber realizado una estancia posdoctoral durante los últimos seis años.
5. En caso de haber disfrutado de un apoyo anterior de la DGAPA, haber cumplido con las obligaciones y compromisos asumidos en el programa correspondiente.
6. De manera excepcional, se podrá considerar el caso de académicas o académicos jubilados con amplio reconocimiento, cuyas solicitudes estén sólidamente argumentadas.
7. En caso de ser extranjero o extranjera y, de ser aprobada la beca, deberá acreditar su estancia legal en el país.
8. Contar con una persona anfitriona con nombramiento académico vigente en la UNAM. El anfitrión o anfitriona deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) y haber cumplido con las obligaciones y compromisos asumidos con dichos programas.

V. Obligaciones

1. De la persona becaria:

- a) Cumplir con el programa de actividades aprobado.
- b) Dedicar tiempo completo a la realización del programa de actividades y al desarrollo del proyecto de investigación o de innovación docente aprobados.
- c) Para realizar cualquier cambio o modificación en el programa de actividades aprobado, solicitar la autorización del Consejo Técnico, Interno o Asesor de la entidad receptora y de la DGAPA.
- d) Incluir en toda publicación o producto académico derivado de la beca un reconocimiento explícito a la UNAM y al PREI de la DGAPA.
- e) Manifestar explícitamente, en todos los productos académicos derivados de la estancia, la colaboración con la persona académica anfitriona.
- f) Informar a la entidad académica receptora y a la DGAPA cuando finalice el programa de actividades autorizado antes del periodo aprobado y devolver el monto correspondiente cuando la duración de la estancia sea menor al periodo pagado.
- g) Entregar a la entidad académica receptora y a la DGAPA un informe final de las actividades realizadas y copia de las publicaciones o de cualquier producto académico derivado de la estancia.

2. De la entidad académica receptora:

- a) Servir de enlace entre la persona becaria y la DGAPA.
- b) Supervisar el desempeño académico de la persona becaria.
- c) Proporcionar las instalaciones, medios y recursos para la realización del programa de actividades aprobado.
- d) Enviar a la DGAPA copia del itinerario de viaje y de los pases de abordar cuando la persona becaria llegue a México.
- e) Al término de la estancia, entregar a la DGAPA el informe final de las actividades realizadas y copia de las publicaciones u otros productos académicos generados durante el periodo de la beca, cuando éstos aparezcan.

VI. Documentación

1. De la persona candidata:

- a) Solicitud en el formato oficial, debidamente requisitada.
- b) Constancia de obtención de grado de doctorado.
- c) *Curriculum vitae* actualizado.
- d) Constancia oficial expedida por la institución académica extranjera, en la que se indique el nombramiento como personal académico de tiempo completo, definitivo o permanente, con una antigüedad mínima de seis años. El nombramiento deberá ser equivalente al de profesor o investigador Titular "B" o "C" que otorga la UNAM.

- e) Copia del pasaporte vigente.
- f) Programa de actividades a desarrollar.
- g) Proyecto de investigación o de innovación docente (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etcétera).
- h) Documento que especifique los productos académicos que pretenda generar durante la estancia.

2. De la entidad académica receptora:

- a) Documento de postulación, firmado por la persona titular de la entidad académica receptora, avalado por el Consejo Técnico, Interno o Asesor, en el que se establezca el interés de la entidad en el proyecto a realizar, así como las fechas de inicio y de término de la estancia.
- b) Síntesis curricular actualizada de la persona anfitriona.
- c) Presentar del anfitrión o anfitriona la aprobación del programa e informe de labores del último año por parte del Consejo Técnico de su entidad académica de adscripción (Artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).

VII. Proceso de entrega de documentación

1. Dentro de los plazos previstos en la Convocatoria, entregar al área responsable del Programa en la entidad receptora la documentación establecida en el apartado VI de estas Reglas. El expediente se presentará en formato impreso y en una carpeta electrónica con archivos digitales en formato PDF, mismos que deberán ser digitalizados de los originales con una resolución mínima de 100 dpi (ppp) con un tamaño máximo de 15 MB por solicitud.
2. La entidad receptora determinará la modalidad de entrega del expediente y la dará a conocer a las personas candidatas.
3. El envío de la documentación digitalizada (carpeta electrónica) a la DGAPA deberá realizarse vía correo electrónico. El expediente impreso deberá entregarse en las oficinas de la Dirección de Formación Académica de la DGAPA, conforme a las indicaciones que aparecen en la **Convocatoria** vigente.

VIII. Instancias responsables

1. La DGAPA coordinará y administrará el Programa. Asimismo, supervisará que las solicitudes cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas.
2. Las entidades académicas receptoras analizarán, preseleccionarán y presentarán a la DGAPA las propuestas correspondientes a su entidad y servirán de enlace con esta Dirección General. Asimismo, serán las encargadas de realizar el seguimiento académico de la persona becaria.
3. La Comisión Técnica Evaluadora será la encargada de evaluar y aprobar o rechazar las solicitudes de beca. El dictamen emitido por este órgano colegiado será inapelable.

IX. Conformación de la Comisión Técnica Evaluadora

1. La Comisión Técnica Evaluadora estará integrada como se indica a continuación, procurando que exista un balance adecuado de género:
 - a) Un total de 8 profesores(as) o investigadores(as) titulares de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. Cada integrante permanecerá por tres años en el cargo, prorrogables por el mismo plazo y por una única ocasión. Las personas integrantes permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y la o el nuevo académico entre en funciones.
 - b) Cada Consejo Académico de Área nombrará a un(a) profesor(a) y a un(a) investigador(a).
 - c) Cuando a juicio de la Comisión Técnica Evaluadora se requiera de una persona especialista en un área determinada, podrá invitarse a alguien con esa característica a participar.

X. Cancelación o terminación de los apoyos

Los apoyos terminarán:

1. Cuando finalice el periodo para el cual fueron otorgados o por incumplimiento del periodo aprobado.
2. Cuando a juicio de la entidad académica receptora, la persona invitada no cumpla con el programa de actividades aprobado.
3. Cuando a juicio de la entidad académica receptora o de la DGAPA, la persona invitada incurra en incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.
4. Cuando la persona que recibe la beca así lo solicite.

TRANSITORIO

Único. Las presentes **Reglas de Operación** entrarán en vigor a partir de su publicación en *Gaceta UNAM* y derogan las publicadas el 27 de noviembre de 2023.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 28 de noviembre de 2024

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA SABIDO