



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

PROGRAMA DE APOYO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO (PAEP) 2025

CONVOCATORIA PARA DOCENTES EXTERNOS A LA UNAM

La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73, fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP), y 70, fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP).

CONVOCA

A las coordinaciones de los programas de posgrado, a solicitar el apoyo del PAEP (transportación, hospedaje y alimentación) para Docentes Externos a la UNAM, con el fin de que realicen actividades académicas que fortalezcan la trayectoria del alumnado inscrito en los programas de Maestría y Doctorado, apegándose a las Políticas para el Ejercicio Presupuestal 2025 y de conformidad con las siguientes:

BASES

I. Condiciones generales

1. La CGEP podrá otorgar un apoyo económico para Docentes Externos a la UNAM, que participen en actividades académicas que fortalezcan la trayectoria del alumnado de posgrado.
2. El apoyo económico se otorgará en una sola exhibición para que el Docente Externo realice el pago correspondiente a transportación, hospedaje y/o alimentación.
3. Los comités académicos de los programas de posgrado son responsables de revisar y avalar el Plan de Trabajo presentado por la persona a invitar, considerando que se deberá beneficiar al mayor número de alumnas y alumnos de posgrado.
4. Las actividades académicas deberán llevarse a cabo en días hábiles consecutivos, en alguna de las entidades académicas participantes del programa de posgrado anfitrión y estar dirigidas únicamente al alumnado del posgrado.
5. Las actividades académicas podrán iniciar a partir del **27 de enero y hasta el 28 de noviembre de 2025**.
6. Los exámenes de grado, las candidaturas, revisiones de tesis y supervisiones, deberán llevarse a cabo utilizando la infraestructura tecnológica, la red y los medios digitales.
7. No se apoyará a Docentes Externos para asistir a eventos ajenos a la Universidad o que no beneficien al alumnado del posgrado.
8. Los apoyos estarán sujetos al presupuesto asignado previamente al programa de posgrado y no será posible solicitar incremento alguno.
9. En caso de que el presupuesto asignado al programa de posgrado no se haya ejercido al **30 de septiembre 2025**, será puesto a disposición de la CGEP.
10. Es responsabilidad de la persona invitada, cumplir con los requisitos migratorios necesarios, la UNAM no es responsable de tramitar ningún tipo de documentación o visado.

11. Una vez que la persona invitada reciba el apoyo, deberá cumplir con la actividad. En caso contrario, tendrá que reembolsar la cantidad que se le hubiera otorgado. De no realizar el reembolso correspondiente, no podrá ser invitada(o) nuevamente por ningún programa de posgrado.
12. El pago del apoyo para las actividades académicas que se realicen entre octubre y diciembre de 2025, podría retrasarse debido al cierre presupuestal.

II. Requisitos que deberán cumplir los Docentes Externos

1. Tener una carta de invitación emitida por la coordinación del programa de posgrado, cuya fecha de emisión no podrá ser posterior al **30 de septiembre de 2025**.
2. No tener relación laboral con la UNAM.
3. Presentar un Plan de Trabajo para ser aprobado por el Comité Académico del programa de posgrado, considerando que se deberá beneficiar al mayor número de alumnas y alumnos.

III. Motivos de rechazo y cancelación de solicitudes

1. Se rechazarán las solicitudes cuando:
 - a. Incumplan lo dispuesto en esta convocatoria y sus Lineamientos de Operación.
 - b. La persona fue previamente invitada con motivo de esta u otras convocatorias del PAEP, recibió un apoyo económico, no cumplió con la actividad y no reembolsó el recurso correspondiente.
 - c. El programa de posgrado no comprobó con evidencia documental en el Sistema Integral de Gestión Académica Financiera (SIGAF), la realización de actividades académicas apoyadas con esta u otras convocatorias.
2. Se cancelará la solicitud cuando:
 - a. El programa de posgrado notifique al Departamento de Estudios de Posgrado por correo electrónico: apoyo_paep@posgrado.unam.mx, antes de que se haya realizado el pago.
 - b. Por cambio de las fechas de la actividad académica.

IV. De los asuntos no previstos

Cualquier situación no contemplada en esta convocatoria y sus Lineamientos de Operación será resuelta por la persona titular de la CGEP, previa opinión de la persona titular de la Secretaría General de la UNAM.

Transitorio

Único. La presente Convocatoria entrará en vigor a partir del día de su publicación en el portal de la CGEP, dejando sin efecto la publicada el 7 de febrero de 2024.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 31 de enero de 2025

DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

PROGRAMA DE APOYO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO (PAEP) 2025

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA
DOCENTES EXTERNOS A LA UNAM**

I. PARTICIPANTES

1. La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y 70, fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP), tiene atribuciones para establecer los requisitos y condiciones para el otorgamiento de apoyos a los Docentes Externos.
2. Las coordinaciones de los programas de posgrado, de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 60 fracción XII del RGEP y 69 fracción VII de los LGFP, son responsables de someter a sus respectivos comités académicos para su aprobación las solicitudes de Docentes Externos.
3. Los comités académicos, son los cuerpos colegiados responsables de aprobar las solicitudes de apoyo para realizar actividades académicas por parte de los Docentes Externos, en apego a los requisitos y condiciones administrativas establecidos en la convocatoria y en los presentes lineamientos.

II. CONDICIONES

1. Ser una persona invitada por un programa de posgrado.
2. El apoyo no podrá ser utilizado como pago de honorarios.
3. El apoyo deberá solicitarse **al menos con 30 (treinta) días hábiles de anticipación** al inicio de la actividad.
4. El pago del apoyo se realizará mediante transferencia bancaria directamente a la cuenta de la persona invitada. En cumplimiento a lo establecido en la circular DGFI/003/2023.
5. El apoyo se otorgará en una sola exhibición y estará conformado por:
 - a. Hospedaje y alimentación:
 - El monto máximo diario será de: **\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.)**.
 - Se cubrirá únicamente las fechas de la actividad académica establecidas en el Plan de Trabajo, y hasta un (1) día antes o un (1) día después.
 - En caso de que no sea necesario el hospedaje, únicamente se otorgará la cantidad de **\$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.)** para alimentación.
 - b. Transporte:
 - El monto de la transportación (aérea o terrestre) lo recibirá la persona invitada y se asignará conforme a las tres (3) cotizaciones que se solicitarán a agencias autorizadas por

la UNAM y que deberán presentarse para estos efectos. Dichas cotizaciones contemplarán lo siguiente:

- Los vuelos solo podrán realizarse en **CLASE TURISTA**.
 - Las cotizaciones deberán incluir únicamente el vuelo redondo desde y hacia la ciudad de origen.
 - En caso de vuelo sencillo, deberá coincidir con la fecha de inicio de la actividad académica.
 - Las fechas del vuelo deberán coincidir con el periodo de la actividad académica, de ser el caso, un (1) día antes y un (1) días después de la misma.
6. De no solicitar transporte aéreo o terrestre y requerir el pago de gasolina y casetas, el monto máximo del apoyo será de **\$1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**.
 7. No se gestionarán solicitudes con requisitos documentales incompletos o documentación falsa, alterada o apócrifa.
 8. No se considerará el pago extra que se genere por cualquier modificación del lugar o fecha de la actividad académica.
 9. En caso de proceder el reembolso del apoyo, se llevará a cabo el procedimiento establecido por la Unidad Administrativa.

II. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS DOCUMENTALES:

1. Las coordinaciones de los programas de posgrado deberán enviar al correo electrónico: apoyo_paep@posgrado.unam.mx, la siguiente documentación:
 - a. Listado de Docentes Externos 2025 con la firma de la persona titular de la coordinación del programa de posgrado. Disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad-interna/apoyos-paep/>
 - b. Solicitud de Apoyo para Docentes Externos. Disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad-interna/apoyos-paep/>
 - c. Copia de la carta de invitación que se envió al Docente Externo, en la que aparezca el nombre completo, la actividad académica a la que se le invitó y fecha de inicio y término de la misma, firmada por la persona titular de la coordinación del programa de posgrado.
 - d. Carta o correo electrónico de aceptación de la persona invitada para participar en la actividad académica, en la que señale fecha de inicio y término de la misma, así como la autorización expresa para el tratamiento de sus datos personales para realizar la gestión del apoyo.
 - e. Formato de Plan de Trabajo debidamente requisitado con las firmas señaladas, el cual deberá coincidir con las fechas de la carta de invitación. Disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad-interna/apoyos-paep/>.
 - f. Identificación oficial vigente digitalizada en formato pdf legible:
 - Nacional: pasaporte o credencial para votar (INE)
 - Internacional: pasaporte.
 - g. Para la transferencia bancaria:
 - Nacional: carátula del estado de cuenta de débito o cheques (no tarjeta de crédito o cuenta de inversión), de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de tres (3) meses (deberá contener nombre del beneficiario, RFC con homoclave, número y tipo de cuenta, número de cuenta CLABE y número de sucursal).
 - Extranjero: llenar y entregar la Solicitud de Pago de Moneda Extranjera Mediante Transferencia Bancaria, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad-interna/apoyos-paep/>

Importante:

El programa de posgrado deberá garantizar que la información y documentación solicitada al Docente Externo y el llenado de los formatos sean los correctos.

2. La Unidad Administrativa de la CGEP a través del Departamento de Presupuesto realizará:
 - a. El seguimiento y el trámite del apoyo.
 - b. El programa de posgrado recibirá de la Unidad Administrativa de la CGEP el comprobante de la transferencia bancaria.
3. Concluida la actividad académica, el programa de posgrado deberá subir al Sistema Integral de Gestión Académica Financiera (SIGAF) la evidencia de que se llevó a cabo la actividad académica (listas de asistencia, informes, reportes o cualquier otro con el que se acredite la realización de la actividad) en formato PDF. De no realizarlo, el programa de posgrado no podrá solicitar la gestión de un nuevo apoyo.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos de Operación entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el portal de la CGEP y dejan sin efecto los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado PAEP, publicados el 7 de febrero de 2024.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 31 de enero de 2025.**

**DRA. CECILIA GUADALUPE SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**