



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Manual para Becarias/os Posdoctorales

2021



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Índice:

BIENVENIDA	1
I. COMPROMISOS DE LA COORDINACIÓN DE HUMANIDADES	2
II. COMPROMISOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO	3
III. OBLIGACIONES DE LA/EL BECARIA/O POSDOCTORAL	7
IV. TRÁMITES A REALIZAR POR LA/EL BECARIA/O POSDOCTORAL DURANTE SU ESTANCIA:	9
1. Solicitud de autorización para la modificación de programa de trabajo	9
2. Solicitud de permiso de ausencia:.....	10
3. Trámite de Renovación de Beca Posdoctoral	11
4. Trámite para la entrega del informe final de la estancia posdoctoral.....	14
Constancias	16
5. Registro de actividades en el Sistema de informes.....	17
ANEXOS	18
1. Formatos de solicitud para el Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.....	19
2. Formatos para solicitar la aprobación de la modificación al programa de trabajo y cronograma	24
3. Formatos para solicitar permiso de ausencia	28



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

BIENVENIDA

Estimada/o becaria/o

El Centro de Investigaciones y Estudios de Género de la Universidad Nacional Autónoma de México le da una cordial bienvenida y agradece su interés en desarrollar su proyecto de investigación con la asesoría de nuestro personal académico. Su estancia sin duda enriquecerá las actividades académicas y de formación que el Centro oferta a la comunidad universitaria y al público en general interesado en los Estudios de Género.

La Secretaría Académica del Centro es el enlace y canal de comunicación entre la Coordinación de Humanidades y usted. En ese sentido, el presente manual tiene el propósito de facilitarle la información necesaria para el adecuado cumplimiento de los compromisos que ha asumido con ambas entidades, establecidos en el *numeral VI, punto 1 De las obligaciones de los becarios de las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM*¹. Asimismo, en este documento podrá encontrar otras especificaciones de nuestro Centro, que contribuirán al desarrollo de sus actividades.

¹ La Convocatoria del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como las Reglas de Operación pueden consultarse en: <http://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales>



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

I. COMPROMISOS DE LA COORDINACIÓN DE HUMANIDADES

Una vez que se han dado a conocer los resultados de la Convocatoria del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, y emitida la aprobación formal (vía oficio) para la realización de la estancia posdoctoral, la Coordinación de Humanidades se dirigirá directamente a usted para:

1. Informar y requerir documentación indispensable para apoyar la gestión de los trámites administrativos para el pago de la beca y la obtención del seguro de gastos médicos mayores. Para mayor información puede contactar a la **Lic. Carmen Sánchez Cadena**, Encargada de la Gestión de Trámites administrativos de Becas Posdoctorales en la Coordinación de Humanidades al correo: carmen.sanchez@humanidades.unam.mx,
2. Solicitar información, brindar apoyo y asesoría en trámites migratorios. Para mayor información puede ponerse en contacto con la **Lic. Yanina Muñoz López**, Oficina Jurídica de la Coordinación de Humanidades al correo: yanina.munoz@humanidades.unam.mx o yanina.ml@comunidad.unam.mx
3. Requerir información para el portal de becarios posdoctorales (Anexo, 1.)
4. Al finalizar el periodo de estancia, solicitar su participación en las Jornadas Posdoctorales en Humanidades y Ciencias Sociales celebradas anualmente, para presentar los resultados del desarrollo de su proyecto de investigación.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

II. COMPROMISOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS DE GÉNERO²

El CIEG como entidad académica receptora, durante su estancia, se encargará de:

1. Evaluar y supervisar el desempeño del becario/a

En esta tarea intervienen:

a) La/el asesora/or:

- Dá seguimiento a los avances del proyecto de investigación y el cumplimiento del programa de trabajo de la/el becaria/o.
- Revisa y avala el informe semestral y el informe final de la/el becaria/o.
- Emite su opinión respecto al desempeño de la/el becaria/o durante su estancia y podrá dar su anuencia para la renovación de la beca posdoctoral por un segundo periodo.

b) El Consejo Interno del Centro:

- Evalúa la relevancia del proyecto de investigación para el CIEG.
- Verifica el adecuado cumplimiento de los términos establecidos en la Convocatoria Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM y de sus Reglas de Operación.
- Al término de la estancia evalúa los resultados del proyecto de investigación para el CIEG, el desempeño de la/el becaria/o, el estatus y la calidad de los productos obtenidos.
- Con base en lo anterior, puede recomendar la renovación de la beca posdoctoral por un segundo periodo.

² Estos compromisos están contemplados en el numeral VI, punto 2 De las obligaciones de la entidad académica receptora de las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM*. Disponible en: <http://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales>



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

2. Proporcionar medios y recursos a su alcance para la realización del programa de trabajo:

La Secretaría Académica del CIEG se comprometerá a realizar lo siguiente:

- a) Solicitará el acceso al acervo de la **Biblioteca “Rosario Castellanos”** y a las bases de datos de la UNAM.
 - La coordinadora de la biblioteca **Mtra. Cintia Elizabeth González Ordaz**, le proporcionará un usuario y contraseña para acceder a su acervo y a las bases de datos de la UNAM.
 - El personal de la biblioteca podrá asesorar a la/el becaria/o sobre la búsqueda de diversas fuentes de información a través de las bases de datos y otros recursos bibliográficos o en otros formatos disponibles que aporten al desarrollo de su proyecto de investigación.
- b) Tramitará la **credencial de becario posdoctoral UNAM** ante la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI).
 - Al inicio de la estancia, la SAC entregará a la/el becaria/o posdoctoral una solicitud de credencial para profesores visitantes y/o becarios posdoctorales y requerirá una fotografía con las especificaciones establecidas por la DGECI.
 - La/el becaria/o deberá llenar correctamente el formato y entregarlo junto con la fotografía solicitada en un plazo **máximo de 7 días hábiles**, para dar inicio al trámite de la credencial de la UNAM
 - La DGECI, a través de la Subdirección de Movilidad Académica, expedirá la credencial y se ocupará de entregarla en las instalaciones del CIEG.
 - La SAC informará a la/el becaria/o sobre la llegada de este documento y realizará la entrega formal.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

- c) La SAC solicitará al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del CIEG, la creación de un **correo electrónico institucional** para la/el becaria/o. A través de este correo la/el becaria/o:
- Tendrá comunicación con su asesora/or y con la Secretaría Académica.
 - Responderá a las solicitudes de información del CIEG.
 - Solicitará información y consultará sus inquietudes con distintas áreas del CIEG que intervengan o estén relacionadas con sus actividades.
- d) Proporcionará un espacio de trabajo adecuado con equipo de cómputo y acceso a internet.
- e) Solicitará el reporte de actividades académicas de investigación, docencia y formación de recursos, así como de extensión y difusión de la/el becaria/o ante el Sistema de Informes del Centro.
- f) Otros

3. Aprobar e informar a la Coordinación de Humanidades las modificaciones al programa y cronograma de trabajo

En el apartado **IV. Trámites a realizar por la/el becaria/o posdoctoral durante su estancia** se explicará a detalle el proceso.

4. Autorizar e informar a la Coordinación los permisos de ausencia no contemplados en el programa de trabajo original

En el apartado **IV. Trámites a realizar por la/el becaria/o posdoctoral durante su estancia** se explicará a detalle el proceso.

Para cumplir adecuadamente con lo establecido en los **puntos 3 y 4** es indispensable que exista una comunicación constante y oportuna entre la/el becaria/o con su asesora/or, así como con la Secretaría Académica la cual podrá atender sus solicitudes y diversas cuestiones relacionadas con el apartado



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

II. Compromisos del CIEG. La comunicación con la Secretaría Académica podrá establecerse a través de:

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Teléfono
Dra. Amneris Chaparro Martínez	Secretaria Académica	amneris_chaparro@cieg.unam.mx	56230037 Ext. 42164
Lic. Adriana Arreola Paz	Jefa del Departamento de Apoyo Académico	adriana_arreola@cieg.unam.mx	56230037 Ext. 42161
Lic. Roxana Castro Carmona	Asistente del Departamento de Apoyo Académico	apoyo_academico@cieg.unam.mx	56230037
Lic. Ixchel Uribe Alcántara	Asistente Académica	secretaria_academica@cieg.unam.mx	56230037 Ext. 42156
Araceli Cervera Guzmán	Asistente en Procesos	araceli_cervera@cieg.unam.mx	56230037

5. Apoyar la solicitud de renovación de la beca posdoctoral

Al finalizar el primer año de estancia posdoctoral, de acuerdo al desempeño de la/el becaria/o, así como a la obtención de los productos académicos comprometidos y derivados de la realización del proyecto de investigación y con la opinión favorable de su asesora/or, el CIEG podrá apoyar la solicitud de renovación de la beca posdoctoral. El trámite de renovación de beca posdoctoral se apegará a las bases de la Convocatoria Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM que se encuentre vigente, así como a sus respectivas Reglas de Operación.

En el apartado **IV. Trámites a realizar por la/el becaria/o posdoctoral durante su estancia** se explicará detalladamente este proceso.

6. Entregar a la Coordinación de Humanidades en tiempo y forma el informe final de la/el becaria/o



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Al término del primer y/o segundo año de disfrute de beca posdoctoral, el CIEG, a través de la Secretaría Académica, se encargará de enviar el informe final, así como toda la documentación requerida por la Coordinación de Humanidades, para concluir formalmente la estancia.

En el apartado *IV. Trámites a realizar por la/el becaria/o posdoctoral durante su estancia* se explicará detalladamente este proceso.

III. OBLIGACIONES DE LA/EL BECARIA/O POSDOCTORAL

Las obligaciones de la/el becaria/o están contenidas en el numeral VI, punto 1 De las obligaciones de los becarios de las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM. Así como, las que establece el Centro de Investigaciones y Estudios de Género señaladas en este apartado:

1. Dedicar tiempo completo -exclusivo- al proyecto de investigación posdoctoral, salvo un máximo de seis horas semanales a alguno de los proyectos docentes, de investigación y/o difusión y extensión de la cultura del CIEG u otra instancia de la UNAM.
2. Concluir el proyecto de investigación y cumplir con los compromisos asumidos para la entrega de productos académicos contemplados en el programa y cronograma de trabajo.
3. **No deberá ausentarse más de 45 días naturales** del CIEG durante el periodo de la beca. En caso de que requiera ausentarse para realizar trabajo de campo o participar en actividades académicas no incluidas en su programa de trabajo original, deberá solicitar la autorización de la modificación de su programa de trabajo original y/o el permiso de ausencia correspondiente, respetando el límite de los 45 días para ello. En el apartado *IV. Trámites a realizar por la/el becaria/o posdoctoral durante su estancia* se explicará a detalle el proceso que debe seguir.
4. Deberá entregar dos informes que serán evaluados por su asesora/or: a) un **informe semestral** y b) un **informe final** de las actividades académicas



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

realizadas y los productos obtenidos durante el desarrollo de su proyecto de investigación.

5. Todos los productos académicos obtenidos, **deberán incluir el reconocimiento explícito al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, e incluir el nombre de la entidad académica y el de su asesora/or.** Los productos deben corresponder con el proyecto de investigación, así como los incluidos en el programa de trabajo.
6. Asistir con regularidad a la entidad académica receptora. El Centro de Investigaciones y Estudios de Género sugiere cubrir un mínimo de **20 horas semanales.**
7. Mantener una **comunicación constante y adecuada** con su asesora/or y con la Secretaría Académica.
8. Atender oportunamente las solicitudes del CIEG.
9. Reportar en el **Sistema de Informes del CIEG** la producción académica, la docencia y formación de recursos humanos, así como otras actividades de extensión y difusión que realice durante la estancia.
10. Asistir y presentar los avances de su investigación en el **Seminario Permanente de Investigación y Género** del CIEG.
11. En caso de que desee proponer la realización de alguna actividad académica (conferencias, conversatorios, mesas de discusión, seminarios de investigación, etc.) contemplada o no en su programa de trabajo, deberá realizar una solicitud en tiempo y forma a la Secretaría Académica, para que, en caso de aprobarse en el Consejo Interno del Centro, se solicite la colaboración del personal necesario para la planeación, organización y difusión de la actividad académica propuesta. La/el becaria/o posdoctoral deberá apegarse a los *Lineamientos*



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

*para la realización de seminarios de investigación en el Centro de Investigaciones y Estudios de Género.*³

12. Informar oportunamente la percepción de algún tipo de remuneración o apoyo económico adicional. **No informarlo motivará la cancelación de la beca posdoctoral.**

IV. TRÁMITES A REALIZAR POR LA/EL BECARIA/O POSDOCTORAL DURANTE SU ESTANCIA:

1. Solicitud de autorización para la modificación de programa de trabajo⁴

- a) Carta dirigida a la directora del CIEG, Dra. María Isabel Belausteguigoitia Rius, en la que exprese el motivo de la solicitud de autorización para modificar el programa y cronograma de trabajo y/o en su caso, el permiso de ausencia. *(Véase Anexo, 2. Formatos para solicitar la aprobación de la modificación al programa de trabajo y cronograma).*
- b) Carta dirigida a la actual Coordinadora de Humanidades, Dra. Guadalupe Valencia García, solicitando la autorización para modificar el programa de trabajo. *(Véase Anexo, 2. Formatos para solicitar la aprobación de la modificación al programa de trabajo y cronograma).*
- c) Incluir el programa de trabajo modificado y el cronograma con el Vo. Bo. y la firma de la asesora.

³ Disponible para su consulta en: <https://cieg.unam.mx/docs/difusion/otros/seminarios/lineamientos-seminarios.pdf>

⁴ De conformidad con lo establecido en el numeral VI, punto 1. Obligaciones de los becarios, inciso c) de las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM*. Disponible en: <http://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales>



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

- d) Anexar invitación, si el motivo de la solicitud de la modificación al programa de trabajo es para participar en alguna actividad académica a nivel nacional o en el extranjero no incluida en el programa de trabajo y en el cronograma original.

2. Solicitud de permiso de ausencia⁵:

- a) Carta dirigida a la actual Coordinadora de Humanidades, Dra. Guadalupe Valencia García. (*Véase Anexo, 3. Formatos para solicitar permiso de ausencia.*)
- b) Invitación para participar en la actividad académica que motivará su ausencia a realizarse en espacios académicos a nivel nacional o en el extranjero, siempre que no se haya contemplado en el programa de trabajo original.

Después de presentar las solicitudes correspondientes, la Secretaría Académica las pone a consideración del **Consejo Interno**, a quien corresponde la decisión sobre su aprobación. Por último, la Secretaría Académica informará y pondrá a consideración de la Coordinación de Humanidades la aprobación de la modificación del programa de trabajo original y, en su caso, el permiso de ausencia. Asimismo, incluirá toda la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de esta obligación.

Es **indispensable** para llevar a cabo los trámites señalados en los puntos 1 y 2 que la/el becaria/o entregue toda la documentación requerida con **antelación suficiente** (se sugiere **un mínimo de 30 días anteriores** a la fecha de realización de la actividad académica o trabajo de campo) a la **Jefa del Departamento de Apoyo Académico de la Secretaría Académica, Lic. Adriana Arreola Paz**

⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral VI, punto 1. Obligaciones de los becarios, inciso f) de las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM*. Disponible en: <http://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales>



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

3. Trámite de Renovación de Beca Posdoctoral⁶

Al acercarse el término del primer año de estancia posdoctoral, la/el becaria/o podrá manifestar su interés en solicitar la renovación de la beca posdoctoral por un segundo periodo. El CIEG apoyará la renovación de la beca con base en el desempeño de la/el becaria/o.

A continuación, se señalan los pasos a seguir para llevar a cabo este trámite:

a) **La/el becaria/o** deberá enviar por correo electrónico a la **Secretaria Académica, Dra. Amneris Chaparro Martínez**, a la **Jefa del Departamento de Apoyo Académico, Lic. Adriana Arreola Paz**, y a la **Asistente Académica, Lic. Ixchel Uribe Alcántara**, los documentos siguientes:

1. Formato de solicitud de renovación de beca debidamente llenado y firmado por la/el becaria/o (*en formato .doc y .pdf*).
2. Informe de trabajo anual, con Vo. Bo. y firma de la/el asesora/or (*en formato .doc y .pdf*).

El informe de trabajo anual deberá incluir:

- Explicación detallada sobre el desarrollo de su proyecto de investigación y de los resultados obtenidos.
- Descripción de los productos académicos obtenidos y el estatus de cada uno de ellos (*artículos científicos, de divulgación; etc.*).
- Exposición de su participación en eventos académicos nacionales e internacionales, actividades de investigación, docencia, etc.

⁶ De acuerdo con el numeral VII. Administración del programa, punto 2.2 Renovación de la Beca *de las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM*. Disponible en: <http://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales>



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

3. Copia de los productos obtenidos y de otros documentos probatorios obtenidos durante la estancia (*en formato .pdf*).

Por ejemplo: artículos publicados en prensa o enviados para publicación, constancias de docencia, de participación en eventos académicos y de divulgación, etc.

Cabe señalar que todos los productos que la/el becaria/o reporte deberán incluir el reconocimiento al Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM para que sean tomados en cuenta por la Coordinación de Humanidades.

Ejemplo: Nombre completo de la/el becaria/o, Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, CIEG, Nombre de la/el asesora/or.

4. Síntesis cuantitativa de publicaciones y actividades posdoctorales debidamente llenada (*formato Excel de la Coordinación de Humanidades*).

Las actividades y productos registrados en la síntesis cuantitativa deben coincidir con aquellos reportados en el informe anual.

5. Proyecto de investigación para el segundo año de beca posdoctoral con Vo. Bo. y firma de la/el asesora/or (*en formato .doc y .pdf*).
6. Programa de trabajo y cronograma con Vo.Bo. y firma de la/el asesora/or del proyecto de investigación propuesto para el segundo año de beca posdoctoral (*en formato .doc y .pdf*).
7. Carta compromiso con Vo. Bo. y firma de la/el asesora/or (*en formato .pdf*).
8. Carta opinión de la/el asesora/or sobre el desempeño de la/el becaria/o con la anuencia para la renovación de la beca.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

b) El **CIEG**, por su parte se encargará de:

1. Revisar la documentación señalada en el inciso a) de este apartado que proporcione la/el becaria/o, emitir observaciones, solicitar aclaraciones sobre la información reportada y/o la entrega de documentación pendiente en caso de ser necesario.
2. Elaborar y recabar los siguientes documentos:
 - Oficio de postulación para la renovación de la beca posdoctoral.
 - Acta de Consejo Interno en la que se manifieste la aprobación de la renovación de la beca posdoctoral.
 - Carta invitación dirigida al postulante para solicitar la renovación de la beca posdoctoral.
 - Justificación académica firmada por la titular del CIEG y avalada por el Consejo Interno.
3. Presentar en tiempo y forma ante la Coordinación de Humanidades, la postulación para la renovación de la beca posdoctoral.

c) La **Comisión Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales** de la Coordinación de Humanidades, evaluará la solicitud de renovación de la beca posdoctoral con base en los criterios de:

- Innovación: relevancia y pertinencia del proyecto de investigación que se propone desarrollar durante el segundo periodo de la beca posdoctoral.
- Desempeño de la/el becario/a durante su primer año, tomando en cuenta la opinión de su asesor/a acerca del cumplimiento del programa de trabajo y de la obtención de los productos obtenidos que se hayan comprometido durante ese lapso.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

- Estatus de los productos comprometidos por la/el becaria/o durante el primer año, incluyendo el reconocimiento al Programa de Becas Posdoctorales.
- Factibilidad del programa de actividades.
- Productos tangibles esperados para el segundo año de la beca.
- Impacto del proyecto de investigación propuesto para el segundo periodo de la beca posdoctoral en la entidad académica receptora.

Esta Comisión emitirá el dictamen correspondiente y lo notificará al Centro de Investigaciones y Estudios de Género. Este a su vez se encargará de hacer del conocimiento de la/el becaria/o el resultado de su postulación.

4. Trámite para la entrega del informe final de la estancia posdoctoral⁷

a) **La/el becaria/o posdoctoral** deberá cumplir en tiempo y forma con la entrega de la siguiente documentación, que solicitará la Secretaría Académica con anticipación al término de la estancia posdoctoral:

1. Informe de trabajo anual avalado por la/el asesora/or (*en formato .pdf*).

El informe de trabajo anual deberá incluir:

- Explicación detallada sobre el desarrollo de su proyecto de investigación y de los resultados obtenidos.

⁷ De conformidad con lo establecido en el numeral VI, punto 1. Obligaciones de los becarios, inciso e) de las *Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM*. Disponible en: <http://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales>



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

- Descripción de los productos académicos obtenidos y el estatus de cada uno de ellos (*artículos científicos, de divulgación, etc.*).
 - Exposición de su participación en eventos académicos nacionales e internacionales, actividades de investigación, docencia, etc.
2. Copia de los productos obtenidos y de otros documentos probatorios que se hayan elaborado durante la estancia (*en formato .pdf*).

Por ejemplo: artículos publicados en prensa o enviados para publicación, constancias de docencia, de participación en eventos académicos y de divulgación, etc.

Todos los productos que la/el becaria/o reporte deberán incluir el reconocimiento al Programa de Becas Posdoctorales de la UNAM para que sean tomados en cuenta por la Coordinación de Humanidades.

3. Síntesis cuantitativa de publicaciones y actividades posdoctorales debidamente llenada (*formato Excel de la Coordinación de Humanidades*).

Las actividades y productos registrados en la síntesis cuantitativa deben coincidir con aquellos reportados en el informe anual.

La entrega de esta documentación deberá realizarse por correo electrónico a la **Secretaría Académica, Dra. Amneris Chaparro Martínez** y a la **Jefa del Departamento de Apoyo Académico, Lic. Adriana Arreola Paz**.

b) **El CIEG**, se encargará de:

1. Revisa toda la documentación que proporcione la /el becaria/o, en caso de ser necesario manifiesta sus observaciones, y puede solicitar aclaraciones, modificaciones o la entrega de toda la documentación e información reportada.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

2. A través del Consejo Interno, emitir un Acta con la evaluación de los resultados obtenidos del desarrollo del proyecto de investigación posdoctoral, y conforme a su relevancia e impacto en la entidad.
 3. Enviar dentro de los **30 días** siguientes de la fecha de término de la estancia posdoctoral:
 - Acta de Consejo Interno.
 - Informe final avalado por la/el asesora/or y el Consejo Interno.
 - Opinión de la/el asesora/or sobre el desempeño de la/el becaria/o.
 - Documentos probatorios y productos generados durante la estancia posdoctoral.
 - Síntesis cuantitativa de publicaciones y actividades académicas.
- c) La Coordinación de Humanidades y la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales, a través de la **Secretaría Técnica de Becas, Intercambio Académico y Humanindex:**
- Verificar el desarrollo y término del proyecto de investigación posdoctoral y el cumplimiento de los compromisos asumidos por la/el becaria/o en su programa y cronograma de trabajo.
 - Revisar el estatus y el reconocimiento al Programa de Becas Posdoctorales incluido en los productos académicos reportados por la/el becaria/o en el informe final.
 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la/el becaria/o de conformidad con lo establecido en la Convocatoria Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM y sus Reglas de Operación.

Constancias

Al concluir este proceso la Coordinación de Humanidades podrá emitir las constancias de conclusión y término del proyecto de investigación posdoctoral para la/el

Torre II de Humanidades, piso 7, Circuito Interior Ciudad Universitaria, Coyoacán, Cd. Mx., C.P. 04510, Tel. 56230019 al 23



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

becaria/o y su asesora/or. Serán enviadas a la Secretaría Académica, la cual se encargará de hacerlas llegar a las/os interesadas/os.

5. Registro de actividades en el Sistema de informes

El Sistema de Informes del CIEG -administrado por la Secretaría Técnica- concentra todas las actividades realizadas en el Centro, así como aquellas en las que participa su personal académico incluyendo a las/os becarias/os posdoctorales, quienes deberán reportar trimestralmente las actividades académicas, de docencia, de formación de recursos humanos o de difusión en las que participen, así como el estatus de los productos académicos de su autoría.

El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría Técnica del Centro, le proporcionará un usuario y contraseña para tener acceso a este sistema.

La **Lic. Gabriela Sánchez Flores, Encargada de Procesos de Planeación de la Secretaría Técnica**, proporcionará a la/el becaria/o una *Guía de Registro* y resolverá cualquier duda al respecto. Podrá ponerse en contacto a través del correo electrónico: gabriela_sanchez@cieg.unam.mx



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

ANEXOS

Torre II de Humanidades, piso 7, Circuito Interior Ciudad Universitaria, Coyoacán, Cd. Mx., C.P. 04510, Tel. 56230019 al 23

www.cieg.unam.mx



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

1. Formatos de solicitud para el Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE HUMANIDADES

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS, INTERCAMBIO ACADÉMICO Y HUMANINDEX

FORMATO DE SOLICITUD PARA EL PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM

ENTIDAD ACADÉMICA DEL SUBSISTEMA DE HUMANIDADES:

[Elija una entidad del Subsistema de Humanidades](#)

PERIODO DE POSTULACIÓN:

[Elija un periodo de beca posdoctoral](#)



COORDINACIÓN
DE HUMANIDADES

COORDINACIÓN
DE HUMANIDADES



Torre II de Humanidades, piso 7, Circuito Interior Ciudad Universitaria, Coyoacán, Cd. Mx., C.P. 04510, Tel. 56230019 al 23

www.cieg.unam.mx



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

POSTULANTE					
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES (S)	GÉNERO	EDAD	NACIONALIDAD
CORREO ELECTRÓNICO	RFC		CURP		
TELÉFONO DE CONTACTO	PAÍS DE RESIDENCIA ACTUAL				

DATOS SOBRE EL DOCTORADO				
DOCTORADO EN:	ÁREA	FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO	PAÍS
	Elija un elemento.			
NOMBRE DE LA TESIS DOCTORAL				
NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS			CORREO ELECTRÓNICO DEL ASESOR	
PUBLICACIONES DERIVADAS DE LA TESIS DOCTORAL (Título, Editorial o revista, fecha de publicación)				
OTRAS PUBLICACIONES				



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN POSDOCTORAL		
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		NOMBRE DEL ASESOR DEL PROYECTO POSDOCTORAL Nombramiento, Nivel y Categoría
		Nombre: Investigador Titular _____
ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR (casilla desplegable)	DISCIPLINA	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
CIENCIAS SOCIALES		

Tipo de producto	PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN PUBLICABLES COMPROMETIDOS (Artículos, capítulos de libro, libro)

Actividad Académica	OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO POSDOCTORAL (Participación en Ponencias, Congresos, Difusión de los resultados en eventos académicos, Docencia, etc)

SÍNTESIS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (MÁXIMO 1000 PALABRAS)



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

DATOS SOBRE LA MAESTRÍA				
MAESTRÍA EN:	ÁREA	FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO	PAÍS
NOMBRE DE LA TESIS DE MAESTRÍA				
NOMBRE DEL ASESOR DE LA TESIS				

DATOS SOBRE LA LICENCIATURA			
LICENCIATURA EN:	ÁREA	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL GRADO	PAÍS
NOMBRE DE LA TESIS DE LICENCIATURA			

OTROS ESTUDIOS	
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:	
NIVEL DE ESTUDIOS	EN:
INSTITUCIÓN:	PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:	

SITUACIÓN LABORAL ACTUAL INFORMACIÓN ACTUALIZADA	
LUGAR(ES) DE TRABAJO:	PUESTO O NOMBRAMIENTO:
ACTIVIDAD(ES) QUE DESEMPEÑA:	
NÚMERO DE HORAS LABORALES POR SEMANA:	
SUELDO TABULAR ACTUAL: \$	

Torre II de Humanidades, piso 7, Circuito Interior Ciudad Universitaria, Coyoacán, Cd. Mx., C.P. 04510, Tel. 56230019 al 23



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

DATOS PARA EL SEGURO MÉDICO <small>NOMBRE DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS QUE SE ENCUENTREN EN MÉXICO AL OTORGAR LA BECA</small>	
ESTADO CIVIL:	
SOLTERO <input type="checkbox"/>	CASADO <input type="checkbox"/> UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/>
NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS	FECHA DE NACIMIENTO

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA	
Cuenta con otro apoyo económico para realizar la estancia	
SI _____	NO _____
Nombre de la institución que lo otorga :	
MONTO \$ _____	MENSUAL OTRO
PERIODO : DE _____	A _____
DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:	
COMPROMISO ADQUIRIDO:	

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA:





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

2. Formatos para solicitar la aprobación de la modificación al programa de trabajo y cronograma

-1-

Ciudad de México, XX de XXX del 20XX

Dra. María Isabel Belausteguigoitia Rius
Directora del Centro de Investigaciones y Estudios de Género
P r e s e n t e

Estimada Dra. Belausteguigoitia,

Me dirijo a usted para solicitar atentamente la aprobación para modificar el programa y cronograma de trabajo de mi proyecto de investigación posdoctoral para asistir al **(Datos de la actividad o evento académico: nombre, fecha y lugar)**. Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o
Becaria/o Posdoctoral CIEG



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Ciudad de México, **XX** de **XXX** del 20**XX**

DRA. GUADALUPE VALENCIA GARCÍA
COORDINADORA DE HUMANIDADES
PRESENTE

Por este conducto, me permito solicitar a usted se autorice la modificación a mi programa y cronograma de trabajo para participar en ***(Datos de la actividad o evento académico: nombre, fecha y lugar)***. Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o
Becaria/o Posdoctoral CIEG



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

-2-

Ciudad de México, XX de XXX del 20XX

Dra. María Isabel Belausteguigoitia Rius
Directora del Centro de Investigaciones y Estudios de Género
P r e s e n t e

Estimada Dra. Belausteguigoitia,

Me dirijo a usted para solicitar atentamente su aprobación para modificar el programa y cronograma de trabajo de mi proyecto de investigación posdoctoral para realizar trabajo de campo (***describir brevemente el motivo o relevancia para el desarrollo del proyecto de investigación, señalar el periodo y lugar***). Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o
Becaria/o Posdoctoral CIEG



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Ciudad de México, XX de XXX del 20XX

DRA. GUADALUPE VALENCIA GARCÍA
COORDINADORA DE HUMANIDADES
PRESENTE

Por este conducto, me permito solicitar a usted se autorice la modificación a mi programa y cronograma de trabajo para realizar trabajo de campo (***describir brevemente el motivo o relevancia para el desarrollo del proyecto de investigación, señalar el periodo y lugar***). Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o
Becaria/o Posdoctoral CIEG



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

3. Formatos para solicitar permiso de ausencia

-1-

Ciudad de México, XX de XXX del 20XX

Dra. María Isabel Belausteguigoitia Rius
Directora del Centro de Investigaciones y Estudios de Género
P r e s e n t e

Estimada Dra. Belausteguigoitia,

Por este conducto, me permito solicitar a usted su autorización para ausentarme del Centro de Investigaciones y Estudios de Género para realizar trabajo de campo (***describir brevemente el motivo o relevancia para el desarrollo del proyecto de investigación, señalar el periodo y lugar***). Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o

Becaria/o Posdoctoral CIEG

Torre II de Humanidades, piso 7, Circuito Interior Ciudad Universitaria, Coyoacán, Cd. Mx., C.P. 04510, Tel. 56230019 al 23

www.cieg.unam.mx



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Ciudad de México, XX de XXX del 20XX

DRA. GUADALUPE VALENCIA GARCÍA
COORDINADORA DE HUMANIDADES
PRESENTE

Por este conducto, me permito solicitar a usted su autorización para ausentarme del Centro de Investigaciones y Estudios de Género para realizar trabajo de campo ***(describir brevemente el motivo o relevancia para el desarrollo del proyecto de investigación, señalar el periodo y lugar)***. Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o
Becaria Posdoctoral CIEG



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

-2-

Ciudad de México, **XX** de **XXX** del 20**XX**

Dra. María Isabel Belausteguigoitia Rius
Directora del Centro de Investigaciones y Estudios de Género
P r e s e n t e

Estimada Dra. Belausteguigoitia,

Por este conducto, me permito solicitar a usted su autorización para ausentarme del Centro de Investigaciones y Estudios de Género para participar en **(Datos de la actividad o evento académico: nombre, fecha y lugar)**. Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o
Becaria/o Posdoctoral CIEG



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



CENTRO DE INVESTIGACIONES
Y ESTUDIOS DE GÉNERO

Ciudad de México, XX de XXX del 20XX

DRA. GUADALUPE VALENCIA GARCÍA
COORDINADORA DE HUMANIDADES
PRESENTE

Por este conducto, me permito solicitar a usted su autorización para ausentarme del Centro de Investigaciones y Estudios de Género para participar en ***(Datos de la actividad o evento académico: nombre, fecha y lugar)***. Cabe señalar que, esta actividad no fue contemplada en el programa y cronograma de trabajo original.

Quedo a la espera de su atenta respuesta.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre y firma de la/el becaria/o
Becaria/o Posdoctoral CIEG