



ACUERDOS VIGENTES DE LA COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA DEL PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES (CEEPPB) EN LA UNAM SUBSISTEMA DE HUMANIDADES 2021

Con fundamento en lo dispuesto en el Manual de Procedimiento del Otorgamiento y pago de Becas Posdoctorales de la Coordinación de Humanidades, numeral 6, sobre las normas de operación, se emiten los siguientes acuerdos.

I. Postulaciones

✓ Nuevas ingreso y renovaciones

1.- Los proyectos de investigación postulados deberán presentar una innovación respecto a los objetivos y productos académicos obtenidos durante su tesis doctoral.

2.- Los proyectos de investigación en extenso presentados por los candidatos o candidatas, deberá tener un máximo de 15 cuartillas, sin contar las fuentes bibliográficas, a espacio y medio y con tipografía Times New Roman de 12 puntos y deberá incluir:

- a) Resumen ejecutivo (máximo una cuartilla)
 - En el cual deberá explicitar la contribución académica que aportará el proyecto posdoctoral a la entidad académica y el proyecto de investigación o programa institucional donde quedará inserta su investigación.
- b) Planteamiento del problema claro y fundamentado.
- c) Objetivo general y objetivos específicos.
- d) Metodología.
- e) Desarrollo.
- f) Listado de los productos comprometidos al término del proyecto.
- g) Referencias bibliográficas (no contabilizar en el máximo de las 15 cuartillas)

3.- Las personas interesadas podrán consultar la siguiente liga, en las que conocerán el perfil necesario y los documentos requeridos dependiendo la modalidad, así mismo podrán descargar los formatos necesarios:

<https://www.humanidades.unam.mx/becas-posdoctorales/>

4.- Todos los documentos de postulación deberán venir en una carpeta electrónica con los 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 archivo y enviarse en disco compacto, en archivos separados y numerados en el siguiente orden, según corresponda:

Postulaciones de nuevo ingreso

- 01. Oficio de postulación
- 02. Acta de Consejo Interno
- 03. Formato de solicitud
- 04. Curriculum Vitae de la candidata
- 05. Documento probatorio de edad
- 06. Asesor con grado de doctor y síntesis curricular
- 07. Carta del asesor para no ausentarse
- 08. Resumen tesis doctoral y publicaciones derivadas
- 09. Copia del grado de doctor de la postulante
- 10. Proyecto de investigación
- 11. Programa de trabajo y cronograma
- 12. Carta del asesor con opinión sobre la postulante
- 13. Carta compromiso de la postulante

Postulaciones de Renovaciones

- 01 Oficio postulación
- 02 Acta Consejo Interno
- 03 Invitación de la entidad
- 04 Justificación académica
- 05 Carta del asesor
- 06 Formato solicitud
- 07 Informe de trabajo
- 08 Síntesis cuantitativa
- 09 Proyecto de Investigación
- 10 Programa de trabajo y cronograma
- 11 Carta compromiso del postulante

5. Las y los candidatos se obligan a firmar la carta compromiso, al presentar la solicitud de beca, en el formato establecido por la Coordinación de Humanidades, en la cual se asume la obligación de cumplir cabalmente con lo que se establece en la Convocatoria y Reglas de Operación vigentes, así como en lo señalado en estos Acuerdos.

6.-Las y los candidatos y asesores, deberán firmar un formato en el que se declare que en la solicitud presentada y avalada no existe conflicto de interés, de acuerdo con lo establecido en el código de ética de la UNAM, y la postura de la Comisión de Ética de la Coordinación de Humanidades.

Cualquier controversia que tenga que ver con conflicto de interés se resolverá con lo ya establecido en la legislación universitaria.

7. Para las nuevas postulaciones es necesario que el asesor o asesora avale el proyecto de investigación y entregue un documento en el que emita su opinión sobre el proyecto y los antecedentes académicos del candidato o candidata. Además, la asesora o asesor no deberá encontrarse en período sabático durante la estancia del becario o becaria, en caso de tomarlo deberá designar un asesor o asesora suplente que cuente con nombramiento de profesor o investigador titular de tiempo completo, así como tener la misma adscripción.



8.- Por cuestiones de equidad, los asesores y asesoras no podrán tener más de dos becarios, los mismos deberán pertenecer a distintos periodos, salvo en los casos donde la entidad académica cuente con un número mínimo de investigadores titulares para cubrir los periodos que marca la Convocatoria y que así lo hagan constar con documentación probatoria, esto con el fin de brindar atención adecuada a cada proyecto. Será obligación de las Entidades receptoras y los Consejos Internos verificar que se cumpla este requisito.

9.- Las candidaturas que hayan presentado un proyecto para postular en cualquier periodo y este no haya sido aceptado por razones académicas, es decir, que la Comisión Especial Evaluadora justifique la dictaminación y se mencionen las causas del rechazo, no podrá presentar de nuevo el mismo proyecto para postular en los siguientes periodos. Las postulaciones que cuenten con un dictamen que especifiquen que no se otorgó la beca por razones presupuestarias, podrán presentar el mismo proyecto para otro periodo.

10.- El proyecto presentado para renovación podrá estar relacionado con la investigación realizada durante su primer año de estancia posdoctoral, con nuevas perspectivas de análisis y diferentes metas de investigación, sin ser una simple o mera repetición ni ser nombrado como el primer proyecto.

11.- Para las becas de renovación es necesario que el asesor o asesora emita una carta sobre el desempeño, el cumplimiento del programa de trabajo y las metas alcanzadas del becario o becaria, según el cronograma aprobado.

12. En la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM vigentes, no se contemplan periodos vacacionales para los becarios, por lo que **no se deberán incluir en el programa de trabajo y cronograma**. Asimismo, los permisos de ausencia no deberán exceder los 45 días naturales.

13.- El becario o becaria tiene el compromiso de cumplir al menos, un artículo publicado en revista indizada de circulación internacional o un capítulo publicado en libro arbitrado por año de beca o productos que, en términos de su calidad e impacto, sean equivalentes a la producción señalada, a juicio de la comisión evaluadora, y los cuales deben ser de autoría única; aun cuando es permitido presentar otro tipo de publicaciones en coautoría.

14.- El becario o becaria tienen la obligación de citar los créditos explícitos al Programa en todas las actividades académicas realizadas durante su estancia posdoctoral y en los productos de la investigación en el siguiente orden: **UNAM, Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Becario(a) del Instituto/Centro/Unidad/Programa/asesorado(a) por el/la doctor(a)**, así como en todas las actividades académicas realizadas. Producto que no cuente con los créditos no será considerado para la evaluación del desarrollo de la beca.



15. Al término de la estancia, el becario o becaria tiene la obligación de entregar a la entidad el informe final de actividades, el cual deberá estar avalado por su asesor y acompañado de copia digital de los productos obtenidos con los créditos explícitos al Programa. Asimismo, deberá enviar su síntesis cuantitativa de actividades y publicaciones académicas durante su estancia posdoctoral.

16.- Cuando los proyectos de investigación sean realizados en otro idioma es necesario, para una interpretación precisa, que la síntesis del proyecto y el informe de trabajo sean presentados en el idioma español.

17.- El Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, no otorga ningún apoyo para gastos de traslado cuando la estancia implique un cambio de residencia.

II. Entidades Académicas receptoras

1.- Las Entidades, como parte de las obligaciones, deben de vigilar, supervisar e informar a la Coordinación de Humanidades, de manera inmediata cualquier posible incumplimiento por parte del becario o becaria, esto con la finalidad de prevenir posibles faltas y evitar la cancelación de la beca.

2.- La Entidad postulante podrá enviar un máximo de 5 postulaciones, las cuales mediante un proceso riguroso de evaluación por medio de sus Consejos Internos serán seleccionadas y entregadas a la Coordinación de Humanidades en las fechas establecidas en la Convocatoria. Además, este proceso deberá contar con una opinión ampliamente razonada de su deliberación.

3.- La entidad postulante establecerá un orden priorizado de sus candidatos (orden de prelación), **para apoyar su plan de desarrollo institucional por medio del Programa de Becas Posdoctorales**, tomando en cuenta el interés académico del proyecto del candidato; la trayectoria académica del postulante y tutor, la calidad, originalidad y relevancia del proyecto y las aportaciones académicas y/o docentes que el solicitante realizará en la entidad.

✓ Acta de Consejo Interno

4. Los Consejos Internos de las entidades postulantes deberán realizar un análisis exhaustivo del proyecto presentado por el candidato o candidata y deberán elaborar un acta en la que se fundamente y precise ampliamente su opinión para nuevas postulaciones y para postulaciones de renovación:

a) En el caso de las postulaciones de nuevo ingreso, deberá incorporarse en el acta la relevancia y pertinencia del proyecto de investigación; la factibilidad del programa de actividades (cronograma); los productos tangibles esperados y el impacto del proyecto en la entidad postulante.



b) En el caso de las postulaciones de renovación de beca, deberá especificarse la innovación que se presenta en los proyectos para un segundo año, precisar el estatus de los productos comprometidos en su primer año y enviar los manuscritos. Asimismo, se informará si el becario o becaria cumplió con lo requerido en la Convocatoria y Reglas de Operación vigentes, opinando sobre el desempeño del becario o becaria en su programa de actividades y las metas alcanzadas en la investigación, según el cronograma aprobado. También deberá asegurarse que se otorgaron los créditos explícitos al Programa en los productos de la investigación y en las actividades académicas realizadas. Es importante valorar, si la conducta de los becarios se ajustó a la normatividad universitaria.

Criterios de valoración para postulaciones nuevas

Cuadro analítico

Criterios de valoración	Consideraciones del Consejo Interno
<ul style="list-style-type: none"> Relevancia y pertinencia del proyecto posdoctoral 	
<ul style="list-style-type: none"> Factibilidad del programa de actividades (cronograma) 	
<ul style="list-style-type: none"> Productos tangibles esperados 	
<ul style="list-style-type: none"> Impacto del proyecto en la entidad 	
<ul style="list-style-type: none"> Dictamen 	
<ul style="list-style-type: none"> Orden de prelación 	

Criterios de valoración para renovaciones

Cuadro analítico

Criterios de valoración	Consideraciones del Consejo Interno
<ul style="list-style-type: none"> Innovación, relevancia, pertinencia y nuevas perspectivas de análisis del proyecto de renovación 	
<ul style="list-style-type: none"> Desempeño del becario durante su primer año, considerando la opinión del asesor (cumplimiento de programa de actividades y metas alcanzadas según el cronograma aprobado) 	



<ul style="list-style-type: none"> • Estatus de productos comprometidos en su primer año (revisión de manuscritos y créditos explícitos al programa) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Factibilidad del programa de actividades para un segundo año (cronograma) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Productos tangibles esperados para un segundo año 	
<ul style="list-style-type: none"> • Impacto del proyecto de renovación en la entidad 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen 	

✓ Durante el año de beca posdoctoral

5. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación y cronograma. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos serán **contemplados como días naturales y no deberán exceder los 45 días en el periodo de la beca**, salvo excepciones ampliamente justificadas. Se deberá notificar a la Coordinación de Humanidades con suficiente antelación a la fecha de ausencia.

5.1. Es obligación del becario dedicar tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación aprobado, salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remunerada en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.

✓ Al finalizar el año de beca posdoctoral

6. Al término de la estancia del becario o becaria, las entidades receptoras se comprometerán a entregar a esta Coordinación el informe final de actividades dentro de los siguientes 30 días, el cual deberá estar acompañado del acta del Consejo Interno en la que se incluya la evaluación de los resultados obtenidos con su opinión amplia y razonada; así como la trascendencia e impacto académico en la entidad anfitriona. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos o los manuscritos con los probatorios del proceso en que se encuentran, Le corresponderá a los Consejos Internos confirmar que se inscribieron los créditos explícitos al Programa en los productos obtenidos. Cuando las normas editoriales no permitan incluir los créditos, se deberán anotar al pie de página o como parte del texto en agradecimientos. El informe deberá estar avalado por el asesor.



7.- En caso de que el becario o becaria cumpla con todo lo comprometido en el proyecto y no obtenga en su informe y resultados el aval por parte del asesor o asesora ni la anuencia para renovación, el Consejo Interno tendrá la obligación de conocer la opinión fundamentada y por escrito de ambas partes, con estos argumentos realizará un análisis y emitirá una opinión razonada para ser enviada a la CEEPBP; para contar con mayores elementos de evaluación será necesario que agreguen todo lo anterior a la carpeta de postulación de renovación del becario o la becaria.