

**CRITERIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR APOYO PAEP Y DE ESTANCIAS DE LARGA DURACIÓN  
DEL POSGRADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS 2024.**

Con la finalidad de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de los estudiantes del Posgrado en Ciencias Biológicas (PCB) de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a los estudiantes de Maestría/Doctorado inscritos y profesores del Programa para el otorgamiento de apoyo económico para realizar Actividades Académicas Nacionales e Internacionales de **corta y larga duración** con el marco del Programa de Apoyo a los Estudios del Posgrado (PAEP) y Movilidad de Larga duración.

- **I CRITERIOS Y CONDICIONES DE ASIGNACIÓN PARA SOLICITAR EL APOYO PAEP Y ESTANCIAS DE LARGA DURACIÓN. [Página 2](#)**
  - Perfil de solicitud de apoyo para estudiantes de Maestría
  - Condiciones generales para estudiantes de Maestría
  - Perfil de solicitud de apoyo para estudiantes Doctorado
  - Condiciones generales para estudiantes de Doctorado
  - Solicitud de apoyo de intercambio académico. Profesores invitados
  - Condiciones generales para docentes externos (profesores invitados).
  - Solicitud de apoyos para cursos del PCB.
  - Condiciones generales para curso del PCB
  
- **II REQUISITOS DE SOLICITUD DE APOYO PAEP. [Página 4](#)**
  - requisitos para actividad académica de corta duración (1 a 44 días)
  - requisitos para actividad académica de larga duración (45 hasta 180 días).
  - requisitos de profesores invitados (docentes externos)
  - requisitos para apoyo a cursos del PCB.
  
- **III CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS. [Página 7](#)**
  - actividad académica de corta duración
  - actividades académicas de larga duración
  - actividades académicas del docente externo. (profesores invitados)
  - apoyo de cursos al PCB
  
- **IV CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL APOYO OTORGADO. [Página 9](#)**
  
- **V INFORMACIÓN IMPORTANTE A CONSIDERAR POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN SOLICITAR UN APOYO PAEP Y/O ESTANCIA DE LARGA DURACIÓN. [Página 10](#)**

## I CRITERIOS Y CONDICIONES DE ASIGNACIÓN PARA SOLICITAR EL APOYO PAEP Y ESTANCIAS DE LARGA DURACIÓN.

Todas las solicitudes de apoyo PAEP larga duración (movilidad) deberán solicitarlas con mes y medio de antelación al evento al [Comité Académico](#). Las solicitudes deberán ser enviadas **vía electrónica al enlace de su entidad y a la responsable de la gestión de apoyos de la Coordinación del Posgrado en Ciencias Biológicas Lic. Nidia Rosas al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx)** con toda la documentación que se indica a continuación según corresponda para su revisión por parte del Comité Académico.

Las fechas en las que se llevará a cabo el evento deberán coincidir en toda la documentación requerida donde se mencione, de no ser así, la documentación será rechazada.

**IMPORTANTE: No se gestionaran las solicitudes que NO cuenten con todos los requisitos a continuación mencionados y no pasarán al Comité Académico.**

Los documentos deberán enviarse en formato PDF y por separado por cada uno de los rubros a continuación, sin rebasar un peso de 600 kB

### PERFIL DE SOLICITUD DE APOYO PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA (Congresos, cursos y estancias)

1. Estar INSCRITO(A) en el Posgrado en Ciencias Biológicas en el sistema de la SAEP (Subdirección de Administración Escolar del Posgrado) en el momento de la actividad solicitada.
2. El evento debe estar estrictamente relacionado con las actividades de su tesis.
3. Estar cursando **entre el 2° y 4°** semestre de los estudios al momento de realizar la actividad.
4. NO presentar adeudo de asignaturas (5, NA o NP).
5. La actividad deberá estar validada por el tutor principal y cotutor (en caso de que aplique).

### CONDICIONES GENERALES PARA ESTUDIANTES DE MAESTRIA

1. Se otorgará: a) **solamente un apoyo por estudiante durante el tiempo total de sus estudios** para congresos, coloquios, o seminarios, donde se presenten resultados de su investigación de grado; b) uno por año en el caso de otras actividades como estancias de investigación y cursos especializados y c) más de uno por semestre en el caso de estudiantes inscritos en los cursos de campo del Posgrado en Ciencias Biológicas.
2. El monto otorgado para la realización de la actividad académica será asignado de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria y las reglas de operación del PCB.

### PERFIL DE SOLICITUD DE APOYO PARA ESTUDIANTES DE DOCTORADO (Congresos, cursos y estancias)

1. Estar INSCRITO(A) en el Posgrado en Ciencias Biológicas en el sistema de la SAEP (Subdirección de Administración Escolar del Posgrado) en el momento de la actividad solicitada.
2. El evento debe estar estrictamente relacionado con las actividades de su tesis.
3. NO tener actividades académicas y de investigación no acreditadas (NA, NP o 5).
4. La actividad deberá estar validada por el tutor principal y cotutor (en caso de que aplique).

### CONDICIONES GENERALES PARA ESTUDIANTES DE DOCTORADO

1. Estar cursando entre el 2° y 8° semestre de los estudios al momento de realizar la actividad.
2. A partir del 4° semestre, los estudiantes DEBERÁN solicitar, presentar y aprobar la candidatura ANTES de tener un apoyo.

3. Los estudiantes de la generación 2023-1 que estén en proceso de presentar la candidatura, así como los estudiantes que estén en proceso de presentar la segunda oportunidad de la candidatura, deberán tenerla aprobada antes de disfrutar del apoyo correspondiente.
4. Se otorgarán: a) solamente **dos apoyos por estudiante durante el tiempo total de sus estudios** para congresos, coloquios, seminarios, etc.; b) **uno por año** en el caso de otras actividades como estancias de investigación, cursos especializados y cursos de campo de la Maestría en Ciencias Biológicas (para estudiantes del primer semestre); y c) más de uno por semestre en el caso de los estudiantes que cumplan sus actividades académicas complementarias con cursos de campo de la Maestría en Ciencias Biológicas.
5. El monto otorgado para la realización de la actividad académica será asignado de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria y los lineamientos de operación.

#### **SOLICITUD DE APOYO INTERCAMBIO ACADÉMICO. DOCENTES EXERNOS (PROFESORES INVITADOS)**

1. El Académico que invite al docente externo, deberá estar adscrito a la UNAM y acreditado dentro de las 12 entidades participantes del Programa.
2. Las actividades académicas deberán llevarse a cabo en instalaciones de la UNAM y estar dirigidas a estudiantes del Posgrado.
3. El Docente externo, no deberá tener relación laboral con la UNAM.
4. Se dará prioridad a invitaciones a Docentes externos que realicen actividades que beneficien a un mayor número de estudiantes del Posgrado.

#### **CONDICIONES GENERALES PARA DOCENTES EXTERNOS (PROFESORES INVITADOS).**

1. Las actividades académicas serán sin fines de lucro.
2. Impartir al menos una actividad académica: curso o taller la cual podrá ser difundida y será en apoyo a la comunidad del Posgrado.
3. El recurso no podrá ser utilizado como pago de honorarios.
4. El apoyo no podrá otorgarse si la única actividad a realizar es como sinodal en exámenes de grado en el Programa de Posgrado.
5. El apoyo únicamente es por transferencia bancaria directamente a la cuenta del docente externo.
6. El apoyo será utilizado únicamente para hospedaje y alimentación.

#### **SOLICITUD DE APOYOS PARA CURSOS DEL PCB.**

1. Impartir un curso de posgrado en el semestre 2025-1

#### **CONDICIONES GENERALES PARA CURSO DEL PCB**

1. Registrar el curso en la convocatoria de [impartición de cursos del Programa](#) en el periodo correspondiente y solicitar el apoyo.
2. Contar con un mínimo de estudiantes 5 estudiantes (Maestría o Doctorado) del Posgrado en Ciencias Biológicas.
3. El apoyo otorgado será por medio de los estudiantes inscritos al PCB y de manera individual.

## II REQUISITOS DE SOLICITUD DE APOYO PAEP.

Todas las solicitudes de apoyo PAEP deberán solicitarlas con mes medio de antelación al evento al [Comité Académico](#). Las solicitudes deberán ser enviadas **vía electrónica al enlace de su entidad su entidad y a la responsable de la gestión de apoyos de la Coordinación del Posgrado en Ciencias Biológicas Lic. Nidia Rosas al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx)** con toda la documentación que se indica a continuación según corresponda para su revisión por parte del Comité Académico.

Las fechas en las que se llevará a cabo el evento deberán coincidir en toda la documentación requerida donde se mencione, de no ser así, la documentación será rechazada.

**IMPORTANTE: No se gestionaran las solicitudes que NO cuenten con todos los requisitos a continuación mencionados y no pasarán al Comité Académico.**

Los documentos deberán enviarse en formato PDF y por separado por cada uno de los rubros a continuación, sin rebasar un peso de 600 kB

### REQUISITOS PARA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE CORTA DURACIÓN (1 A 44 DÍAS)

1. [Carta solicitud al Comité Académico. Formato](#)
2. [Solicitud de estancias de corta duración.](#)



3. Carta de aceptación de la Actividad Académica. En caso de no contar con una carta oficial, puede ser un correo donde se indique la invitación.
4. [Inscripción vigente autorizada con código QR.](#)
5. Comprobante de costo de Inscripción, en caso de que aplique.
6. [Historia académica](#) correspondiente al semestre en curso

### REQUISITOS PARA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LARGA DURACIÓN (45 HASTA 180 DÍAS).

1. [Carta solicitud al Comité Académico. Formato](#)
2. [Solicitud de estancias de larga duración.](#)



3. Carta de aceptación de la Actividad Académica. En caso de no contar con una carta oficial, puede ser un correo donde se indique la invitación.
4. [Inscripción vigente autorizada con código QR.](#)
5. Comprobante de Costo de Inscripción
6. [Historia académica](#) correspondiente al semestre en curso

## REQUISITOS DE PROFESORES INVITADOS (DOCENTES EXTERNOS)

1. [Solicitud de Apoyo PAEP.](#)



2. Carta invitación al docente externo. Hoja membretada, donde aparezca el nombre, la actividad académica a realizar, fecha de inicio y término, firmada por el responsable de la actividad académica.
3. Carta o correo electrónico de aceptación del docente externo que señale fecha de inicio y término de la actividad académica.
4. Plan de Trabajo de la(s) actividad(es) académica(s) a realizar, el cual deberá coincidir con las fechas de la carta de invitación y aceptación.
5. Copia de identificación oficial vigente del Docente Externo (Para nacionales INE y para extranjeros Pasaporte).
6. Para transferencia bancaria:
  - Nacional: copia de la carátula de estado de cuenta bancario con una antigüedad máxima de tres meses, que refleje nombre del beneficiario, RFC, 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, copia del estado de cuenta bancario o correo electrónico con los datos que proporcione el docente externo (validar información con su banco para evitar cargos o problemas al realizar la transferencia).



7. En caso de requerir apoyo de transporte aéreo o terrestre, se requiere envíe su comprobante de compra en clase turista para poder realizar el reembolso.

Con esta información el Comité Académico revisará la solicitud para su aprobación y en caso de ser aceptada o rechazada, se le informará al interesado(a) vía electrónica, por parte de la responsable de apoyos PAEP Lic. Nidia Rosas para su seguimiento tres días posteriores a la reunión.

### REQUISITOS PARA APOYO A CURSOS DEL PCB.

Estas solicitudes serán autorizadas por el Comité Académico del Programa en la convocatoria de impartición de cursos del Posgrado en Ciencias Biológicas correspondiente al semestre 2025-1.

En caso de cubrir con el perfil y las condiciones para el apoyo, será necesario enviar la siguiente información para el seguimiento.

Al término de las inscripciones oficiales al Programa, el profesor deberá enviar la siguiente información a la responsable de gestión de apoyos PAEP, la Lic. Nidia Rosas [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx):

1. Enviar la lista de estudiantes inscritos de Maestría y Doctorado del Posgrado en Ciencias Biológicas a su curso.
2. Plan de trabajo que incluya fechas y destino

El profesor deberá informar a los estudiantes que se pongan en contacto con Nidia Rosas vía electrónica para los requisitos que deberán enviar para el apoyo, **de igual manera con un mes y medio de antelación a la salida.**

3. Según la duración del curso, enviar la solicitud por cada estudiante:

#### Salida de 45 días o más. Solicitud



#### Salida de menos de 45 días. Solicitud



### III CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Todos los beneficiarios deberán enviar a la responsable de apoyos de la Coordinación del Posgrado en Ciencias Biológicas al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx), en un plazo no mayor a 15 días naturales después de finalizada la actividad académica, los documentos probatorios que acrediten el cumplimiento o asistencia a la actividad apoyada, así como la comprobación de gastos.

#### ACTIVIDAD ACADÉMICA DE CORTA DURACIÓN

Los documentos probatorios se enviarán en formato PDF y por separado por cada uno de los rubros a continuación, sin rebasar un peso de 600 kB, al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx):

1. [Reporte académico\\*](#).
2. Comprobar la totalidad del apoyo otorgado\*.  
Aplican: tickets, notas de remisión, capturas de pantalla y estados de cuenta, únicamente con los conceptos de: **Transporte, hospedaje, alimentación e inscripciones.**  
**La comprobación de gastos, deberá coincidir con las fechas en las que se llevó a cabo la actividad académica. Los montos deberán ir en moneda nacional.**
3. Constancia de asistencia (en caso de congreso, talleres o cursos)
4. Memorias (en caso de contar con ellas).

\*Documentos Obligatorios.

#### ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LARGA DURACIÓN

1. [Enviar la carta de estancia académica](#) al correo: [apoyo\\_movilidad@posgrado.unam.mx](mailto:apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx) debidamente llenada, firmada y sellada por la IES.
2. Se enviarán en formato PDF y por separado por cada uno de los rubros a continuación, sin rebasar un peso de 600 kB, al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx)
  - Carta de estancia académica (misma que se envía a movilidad)\*
  - [Reporte académico\\*](#)
  - Constancia o Certificado de asistencia (en caso de congreso, talleres o cursos)\*

\*Documentos obligatorios.

#### ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DOCENTE EXTERNO. (PROFESORES INVITADOS)

1. Enviar evidencia de la actividad realizada (listas de asistencia, fotografías etc.) en su estancia, en formato PDF en un solo archivo que no rebase los 600 Kb al correo de [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx)

#### APOYO DE CURSOS AL PCB

Al regreso de la salida del curso, deberán entregar los estudiantes la siguiente documentación, según sea el caso:

- a) Si fue una salida igual o mayor a 45 días:

1. Enviar la carta de estancia académica al correo: [apoyo\\_movilidad@posgrado.unam.mx](mailto:apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx) debidamente llenada y firmada y sellada por la IES



2. Se enviarán en formato PDF y por separado por cada uno de los rubros a continuación, sin rebasar un peso de 600 kB, al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx)
  - Carta de estancia académica (misma que se envía a movilidad)
  - [Reporte académico](#)
  - Constancia o Certificado asistencia (en caso de congreso, talleres o cursos)

**1. Si fue una salida menor de 45 días:**

1. [Reporte académico\\*](#).
2. Comprobar la totalidad del apoyo otorgado\*.  
Aplican: tickets, notas de remisión, capturas de pantalla y estados de cuenta, únicamente con los conceptos de: **Transporte, hospedaje, alimentación e inscripciones.**  
**La comprobación de gastos, deberá coincidir con las fechas en las que se llevó a cabo la actividad académica. Los montos deberán ser en moneda nacional**
3. Constancia de asistencia (en caso de congreso, talleres o cursos)
4. Memorias (en caso de contar con ellas).

\*Documentos obligatorios.



#### IV CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL APOYO OTORGADO.

En caso de cancelación de la actividad académica, el beneficiado deberá notificar inmediatamente al Comité Académico por medio de la responsable de apoyos, Lic. Nidia Rosas al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx), de la Coordinación del Posgrado en Ciencias Biológicas para realizar la devolución de los recursos.

Los estudiantes deberán proporcionar:

1. Nombre completo
2. RFC con Homoclave
3. Tipo de actividad (larga duración, corta duración o cursos)
4. Motivo de cancelación
5. Mediante un correo electrónico activo del beneficiado.

En el transcurso de 20 días hábiles (o antes) aproximadamente posterior al aviso, recibirán un correo electrónico por parte del departamento de Presupuesto de la Unidad Administrativa de la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) con la información de la referencia bancaria para hacer la devolución del monto otorgado en su totalidad, cabe mencionar que esta referencia tiene una vigencia aproximada de 3 días hábiles para efectuarla, de lo contrario se tendrá que hacer nuevamente todo el trámite de la solicitud de cancelación.

En el caso de docentes externos, el anfitrión deberá ponerse en contacto con la responsable de apoyos de la Coordinación del PCB Lic. Nidia Rosas al correo [nrosas@posgrado.unam.mx](mailto:nrosas@posgrado.unam.mx) para gestionar el trámite de devolución y/o cancelación del apoyo.

**V INFORMACIÓN IMPORTANTE A CONSIDERAR POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN SOLICITAR UN APOYO PAEP Y/O ESTANCIA DE LARGA DURACIÓN.**

- A. Los apoyos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado (PAEP) 2024.
- B. No se aceptarán comprobaciones de gastos que no correspondan a las fechas y lugar en la que se llevó a cabo la actividad.
- C. No se hacen pagos retroactivos ni reembolsos parciales si se solicita el apoyo posterior a la fecha a la fecha del evento.
- D. El alumnado de nacionalidad extranjera sólo podrá ser beneficiado para realizar actividades en un país diferente a su país de origen, excluyendo a los extranjeros que presenten carta de naturalización.
- E. No se procesara la solicitud de apoyo con **documentación incompleta en ninguno de los casos.**
- F. Están obligados a enviar la documentación de la conclusión de la actividad académica.
- G. Los estudiantes que soliciten apoyo no deberán tener pendiente ninguna conclusión de actividad de apoyos PAEP anteriores. En caso de tener adeudo de conclusión de actividad, podrá verse afectado en caso de solicitar un apoyo de graduación oportuna (PEGO) y otra actividad académica de apoyo PAEP.
- H. Es importante contar con visa (en caso de ser requerida en el lugar del evento/actividad) al momento de solicitar el apoyo
- I. Es responsabilidad del solicitante consultar/investigar los requerimientos que soliciten en el país donde llevara a cabo la actividad académica.
- J. El listado actividades académicas de corta y larga duración, así como la de docentes externos, únicamente será emitida por la responsable de Apoyos del Programa (información indicada en la convocatoria general)
- K. No se otorgarán apoyos para la impresión de t
- L. No se otorgarán apoyos para materiales y equipo relacionados directamente con los proyectos de investigación de los estudiantes.
- M. Una vez iniciado el proceso de la solicitud para una actividad académica determinada **NO se autorizarán cambios.**
- N. La fecha límite para recibir solicitudes de actividades académicas de larga duración, corta duración y docentes externos será hasta el **9 de septiembre 2024**, previendo los eventos que se podrán llevar a cabo hasta el **15 de diciembre 2024**. Bajo ninguna circunstancia se recibirán solicitudes después de la fecha mencionada.

**A t e n t a m e n t e**  
**El comité Académico**  
**Aprobado en la sesión ordinaria del 11 de marzo del 2024.**