

**Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM  
(PASPA) en el extranjero**

**DOCUMENTOS PARA ESTANCIAS SABÁTICAS O DE INVESTIGACIÓN**

- 1. Formato oficial de solicitud debidamente requisitado, emitido por la DGAPA.
- 2. *Currículum vitae* actualizado.
3. Copia del título del último grado académico obtenido o, en su defecto, del acta de examen.
4. Constancia de empleo y sueldo expedida por la Dirección General de Personal.
5. Comisión con goce de sueldo y, en caso de tener otro nombramiento, licencia sin goce de sueldo, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente para el periodo por el que se solicita el apoyo. En su caso, aprobación del periodo sabático correspondiente.
6. Constancia oficial de aprobación del Consejo Técnico correspondiente del programa e informe de labores del último año (Art. 60 del EPA).
- 7. Aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad académica de adscripción, el cual deberá incluir una justificación académica de la postulación.
- 8. Programa de actividades detallado y calendarizado, en el que se especifiquen los lugares y las fechas de realización.
- 9. Síntesis ejecutiva del proyecto de investigación o innovación docente debidamente estructurado (antecedentes, hipótesis, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etcétera) o del programa de capacitación.
- 10. Invitación oficial de la institución académica donde desarrollará el programa de actividades, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
- 11. Información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o *currículum vitae* de la persona que fungirá como anfitriona.
12. Documento en el que especifique el compromiso de dedicación de tiempo completo al programa de actividades.
13. Formato de carta compromiso con la DGAPA firmada, en original.
14. Documento en el que especifique que leyó y acepta cumplir con las Reglas de Operación del PASPA.
- 15. Documento en el que especifique los productos finales tangibles que se compromete a entregar, los cuales deberán ser derivados directamente y consistentes con el proyecto presentado.
16. La persona académica que obtenga el apoyo, cuya estancia sea mayor de seis meses, deberá presentar un documento del comité académico del posgrado, respecto de la asesoría de sus alumnos adscritos, en el que señale el nombre de quien le sustituirá y será responsable de ejercer la tutoría durante el periodo de su estancia, o bien, el permiso para continuar la tutoría vía electrónica. En el caso de asesorar a alumnos que estén realizando tesis de licenciatura, deberá entregar también un documento que refleje el compromiso para continuar su asesoría vía electrónica.
- 17. Documento que especifique las razones por las cuales es imprescindible realizar la estancia de manera presencial en el extranjero.
18. Carta en la que informe sobre si la persona postulante se encuentra sujeta a algún procedimiento disciplinario por una presunta violación a la normatividad universitaria en curso.

→ **DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD**