



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM en su Modalidad Nacional (PASPA)

DOCUMENTOS PARA ESTANCIA SABÁTICA Y 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 o licencia sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, 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. 56 inciso b y 60 del Estatuto del Personal Académico).
- 7. Aval de la Subcomisión de la entidad 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. Para estancias en la UNAM, presentar la aprobación del programa de actividades por parte del Consejo Técnico, Interno o Asesor de la entidad académica receptora.
- 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. Carta compromiso emitida por 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. 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.

17. En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado y copia del contrato de arrendamiento.

18. Para estancias sabáticas con duración de seis meses o más, presentar un documento del comité académico del posgrado sobre la asesoría del alumnado, en el que se 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 al alumnado que estén realizando tesis de licenciatura, deberá entregar también un documento que refleje el compromiso para continuar su asesoría vía electrónica.

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