

**CONSIDERACIONES ADICIONALES A LA CONVOCATORIA PARA
REALIZAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O
INTERNACIONALES DE CORTA DURACIÓN (HASTA 59 DÍAS)
PROGRAMA DE APOYO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO (PAEP)
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2025
Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR APOYO**

CONSIDERACIONES ADICIONALES

El Comité Académico del Programa de Maestría y Doctorado en Historia acordó en su 3a sesión ordinaria del año 2025 del 29 de enero de 2025 en la Unidad de Posgrado, lo siguiente:

1.- Privilegiar las actividades académicas enlistadas a continuación (el orden es alfabético, no de prelación):

- a) Estancia de investigación.
- b) Prácticas o trabajo de campo (consulta de archivos y bibliotecas).

El periodo para presentar solicitudes para ambas actividades será del lunes 17 de febrero al jueves 5 de septiembre, para actividades académicas a llevar a cabo del 1° de abril al 11 de diciembre de 2025.

2.- Solamente en caso de disponer de recursos no utilizados en las actividades prioritarias, el Comité Académico podría aprobar solicitudes para:

- c) Congresos, coloquios, simposios, encuentros, siempre y cuando la participación del alumnado sea como ponente o expositor y sean de carácter presencial.

El periodo para presentar solicitudes para estas actividades será del lunes 28 de julio al jueves 5 de septiembre, para actividades académicas a llevar a cabo entre el 17 de septiembre y 11 de diciembre de 2025.

Nota: considerar que los Lineamientos de operación de la convocatoria de PAEP establecen que la solicitud deberá ser presentada por el(la) alumno(a) 40 días hábiles antes del inicio de la actividad; de modo que si planean iniciar la actividad el 17 de septiembre deberán presentar su solicitud antes del jueves 31 de julio, para que tanto el Comité Académico como la coordinación del programa cuenten con el tiempo suficiente para revisar, aprobar y procesar su solicitud.

3.- El apoyo podrá otorgarse para llevar a cabo estas actividades académicas en dos periodos semestrales:

- a) El primero correspondiente al semestre 2025-2, entre el 1° de abril y el 8 de agosto de 2025 (aunque la actividad deberá iniciar antes del viernes 4 de julio).
- b) El segundo correspondiente al semestre 2026-1, entre el 17 de septiembre de 2025 y el 11 de diciembre de 2025.

4.- Los(as) alumnos(as) de maestría solo podrán hacer estas actividades académicas en periodo intersemestral o en fechas en las que no requieran presentarse a algún seminario, como el periodo de reposición de clases.

5.- La solicitud de apoyo deberá ser presentada conforme a lo establecido en el Procedimiento para presentar solicitudes a Comité Académico <https://historia.posgrado.unam.mx/procedimiento-para-presentar-solicitudes-a-comite-academico/> (Por si se modifica la liga: Menú superior sección Coordinación y Comité Académico), 40 días hábiles antes del inicio de la estancia y hasta el jueves 5 de septiembre de 2025.

6.- En caso de solicitar de manera anticipada un apoyo económico para el semestre 2026-1, al inscribirse a este semestre deberá integrar el comprobante de registro académico al semestre 2026-1 debidamente autorizado (comprobante de inscripción).

7.- Las actividades académicas deberán estar debidamente justificadas, relacionadas con el trabajo de graduación y avaladas por el(la) tutor(a)/tutor(a) principal.

8.- El Comité Académico del Programa considerará la aprobación del apoyo.

9.- Solo se apoyarán actividades presenciales.

10.- En caso de que el alumnado prolongue su estancia, será bajo su responsabilidad y deberá contar con la aprobación de su Comité Académico y mantenerse con recursos propios.

11.- Además de las establecidas en la Convocatoria para realizar actividades académicas nacionales o internacionales de corta duración del Programa de apoyo a los estudios de posgrado (PAEP) 2025 y sus lineamientos de operación: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>, así como en los Lineamientos generales para regular la movilidad del alumnado y estudiantado del Posgrado de la UNAM

https://www.posgrado.unam.mx/media/archivos/05_lineamientos-movilidad-posgrado.pdf / <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>

- 12.- El Comité Académico del Programa considerará la aprobación o no de la actividad.
- 13.- El otorgamiento de apoyo estará sujeto a la suficiencia presupuestal.
- 14.- Cualquier controversia a estas consideraciones adicionales será resuelta por la resolverá el Comité Académico del Programa.

PROCEDIMIENTO

1.- Leer la Convocatoria para realizar actividades académicas nacionales o internacionales de corta duración del Programa de apoyo a los estudios de posgrado (PAEP) 2025 y sus lineamientos de operación: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>, así como los Lineamientos generales para regular la movilidad del alumnado y estudiantado del Posgrado de la UNAM https://www.posgrado.unam.mx/media/archivos/05_lineamientos-movilidad-posgrado.pdf / <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>

2. Enviar al(a) secretario(a) auxiliar (ver directorio de la coordinación: <https://historia.posgrado.unam.mx/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/>) en archivo PDF y en el orden establecido lo siguiente:

a) “Solicitud de apoyo económico para actividad académica/Programa de trabajo. Formato interno del Programa de Maestría y Doctorado en Historia” del sitio web del Programa de Posgrado en Historia (interna). Este documento está disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/historia/formatos/> (Muy importante: no sustituye la solicitud de actividades académicas nacionales e internacionales del departamento de PAEP)

El programa de trabajo debe especificar:

* Programa de trabajo y actividades académicas a realizar por periodos de tiempo, meses, semanas y/o días (según corresponda). Las ciudades y/o países donde se llevará a cabo cada una de estas actividades y los archivos y/o bibliotecas a consultar, (incluidos los materiales, expedientes, documentos o libros, etc.). Ver ejemplo para consulta de archivo y de bibliotecas, aunque lo pueden adecuar a estancias de investigación.

Periodo	Lugar	Archivo o biblioteca a consultar
---------	-------	----------------------------------

Del 15 al 18 de junio	Madrid, España	Biblioteca Nacional de España Materiales –libros, publicaciones periódicas, expedientes o documentos–:
Del 19 al 24 de junio	Madrid, España	Archivo General e Histórico de Defensa Materiales –libros, publicaciones periódicas, expedientes o documentos–:
Del 25 de junio al 1° de julio	Valladolid, España	Archivo General de Simancas Materiales –libros, publicaciones periódicas, expedientes o documentos–:
Del 2 al 15 de julio	Sevilla, España	Archivo General de Indias Materiales –libros, publicaciones periódicas, expedientes o documentos–:

* Objetivos académicos a alcanzar y justificación académica de la actividad y su relación con el trabajo de graduación.

* Productos y resultados a alcanzar.

* Deberá contar con el visto bueno del tutor/tutor principal (es decir, su firma)

b)

* En el caso de prácticas o trabajo de campo (consulta de archivos y bibliotecas) la comunicación con archivos y/o bibliotecas con la respuesta correspondiente. Sobre la impresión del correo asentar la leyenda Vo. Bo., nombre y firma del(la) tutor(a)/tutor(a) principal.

* En el caso de estancia de investigación la carta de aceptación con membrete de la institución receptora, el periodo de la estancia (fechas de inicio y de término) y la firma del funcionario responsable de la Institución de educación superior anfitriona. La carta debe incluir el nombre completo del(a) alumno(a), el nombre completo del asesor(a)/tutor(a) en la Institución de educación superior anfitriona y el correo electrónico del asesor(a)/tutor(a) en la Institución de educación superior anfitriona. Sobre la impresión del documento asentar la leyenda Vo. Bo., nombre y firma del(la) tutor(a)/tutor(a) principal.

* En el caso de congresos la carta de aceptación de la ponencia. Sobre la impresión del documento asentar la leyenda Vo. Bo., nombre y firma del(la) tutor(a)/tutor(a) principal.

c) Tres cotizaciones de transporte, sin exceder los montos establecidos en los tabuladores establecidos en lineamientos de operación:

<https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>

* Sobre las tres cotizaciones de transporte aéreo, no pueden combinarse cotizaciones aéreas con terrestres y solo pueden ser un día antes y un día después de la actividad académica en el caso de actividades nacionales; o hasta dos días antes y hasta dos días después en el caso de las internacionales.

3.- Escribir al(a) secretario(a) auxiliar (ver directorio de la coordinación: <https://historia.posgrado.unam.mx/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/>) al día siguiente de la sesión de Comité Académico en que se revise su solicitud para pedir la notificación de aprobación o de rechazo de dicha solicitud, conforme a lo establecido en el Procedimiento para presentar solicitudes a Comité Académico <https://historia.posgrado.unam.mx/procedimiento-para-presentar-solicitudes-a-comite-academico/>

4.- En caso de haber sido aprobado, enviar inmediatamente a la asistente de procesos Guadalupe Mata Rodríguez historia@posgrado.unam.mx en un solo archivo PDF y en el orden establecido los requisitos documentales enumerados del 1.- al 10.- indicados en el punto III.- de los Lineamientos de operación de la convocatoria para realizar actividades académicas nacionales o internacionales de corta duración del Programa de apoyo a los estudios de posgrado (PAEP) 2025: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>

Notas aclaratorias sobre esta documentación:

Doc. 1.- La “Solicitud de Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Corta Duración firmada” a la que se refieren los requisitos es la siguiente:

<https://www.posgrado.unam.mx/media/archivos/SOLICITUD-DE-ACTIVIDADES-ACADEMICAS-2025.pdf>

(<https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>)

Doc. 3.- El Programa de trabajo que presentaron en la solicitud al Comité Académico deben volver a presentar en el formato: [PROGRAMA-DE-TRABAJO-DE-ACTIVIDADES-ACADEMICAS.pdf](#) (<https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>)

Doc. 4.- Si estando inscritos(as) en el semestre 2025-2, presentan una solicitud de apoyo para una actividad a realizar en el semestre 2026-1, una vez que se inscriban a este último semestre deberán integrar a su expediente documental el comprobante de inscripción o de registro académico actualizado y autorizado –con el código QR– por la coordinación del Programa.

Doc. 5.- Si estando inscritos(as) en el semestre 2025-2, presentan una solicitud de apoyo para una actividad a realizar en el semestre 2026-1, una vez que se inscriban a este último semestre deberán integrar a su expediente documental la constancia de actividades académicas (historia académica) para beca actualizada.

Doc. 6.- Sobre “El correo electrónico o carta de aceptación con el visto bueno del (la) tutor(a) principal”.

* En el caso de prácticas o trabajo de campo (consulta de archivos y bibliotecas) la comunicación con archivos y/o bibliotecas con la respuesta correspondiente. Sobre la impresión del correo asentar la leyenda Vo. Bo., nombre y firma del(la) tutor(a)/tutor(a) principal.

* En el caso de estancia de investigación se sustituye por el Doc. 7.-

* En el caso de congresos la carta de aceptación de la ponencia. Sobre la impresión del documento asentar la leyenda Vo. Bo., nombre y firma del(la) tutor(a)/tutor(a) principal.

Doc. 7.- La carta de aceptación con membrete de la institución receptora, el periodo de la estancia y la firma del funcionario responsable de la institución anfitriona. Sobre la impresión del documento asentar la leyenda Vo. Bo., nombre y firma del(la) tutor(a)/tutor(a) principal.

Doc. 9.- Sobre las tres cotizaciones de transporte aéreo, no pueden combinarse cotizaciones aéreas con terrestres y solo pueden ser un día antes y un día después de la actividad académica en el caso de actividades nacionales; o hasta dos días antes y hasta dos días después en el caso de las internacionales.

Doc. 11.- Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas, Nacional y en Extranjero con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago de este seguro (VER SIGUIENTE APARTADO)

Doc. adicional para actividades internacionales: Sobre la póliza de seguro de gastos médicos mayores adicional exigida para el caso de actividades internacionales, esta también debe de cubrir los tiempos de transportación.

5.- El responsable de la gestión del Departamento de Apoyo a Estudios de Posgrado solicitará al alumnado, vía correo electrónico, los requisitos documentales establecidos en estos Lineamientos (Punto III.-). En ese correo le hará llegar el Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas, Nacional y en el Extranjero con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago de este seguro (Doc. 11.-).

De no cumplir con los tiempos de entrega, el trámite será cancelado. Es muy importante que todos los días revisen su correo.

DURANTE Y DESPUÉS DE LA ESTANCIA

1.- En todo momento, deberán apegarse a lo establecido en la convocatoria, en los lineamientos de operación del Programa de Actividades académicas nacionales o internacionales de corta duración: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/> y en los lineamientos de movilidad:

<https://www.posgrado.unam.mx/comunidad/normatividad/lineamientos-generales-para-regular-la-movilidad-del-alumnado-y-estudiantado-del-posgrado-de-la-unam/>.

2.- Deberán notificar su nueva dirección y número telefónico (en caso de tener nuevo número telefónico) al(la) coordinador(a) del Programa con copia a los correos del(a) secretario(a) auxiliar <https://historia.posgrado.unam.mx/directorio-de-la-coordinacion-ubicacion-y-horarios-de-atencion/> y de la auxiliar de procesos: historia@posgrado.unam.mx. En caso de llevar a cabo la actividad académica en más de una ciudad, deberán notificar todas las direcciones donde se establecerán. Si cuentan con ellas, pueden hacerlo en un solo documento de itinerario.

3.- En los 10 días posteriores a haber concluido la actividad, el alumnado deberá enviar al correo electrónico de la asistente de procesos Guadalupe Mata historia@posgrado.unam.mx un informe académico (en el caso de participación en congresos, el informe debe incluir una reseña del evento y su constancia de participación) el cual deberá demostrar el cumplimiento de la actividad académica durante el periodo autorizado. El informe deberá llevar el visto bueno del(a) tutor(a)/tutor(a) principal.