

Convocatoria PAECI 2026 Académicas y académicos

Información y documentación necesaria

Se solicita atentamente al área receptora en la Facultad, proporcionar y obtener de la académica o académico invitado la siguiente información y documentación para su revisión y permitirnos realizar el registro en el sistema de la convocatoria y gestionar su oficio de postulación.

> Documento con datos personales y de contacto

Se utilizará para alta en sistema SGMES y elaborar carta de invitación institucional

Documento de redacción libre que contenga: nombre completo, universidad de procedencia, escuela/centro/departamento de adscripción en su universidad, nombramiento en su universidad, dirección de correo electrónico principal y un adicional. Teléfono de contacto y/o de oficina.

Adicionalmente proporcionarnos la siguiente información para elaborar una carta invitación institucional:

- Tipo de actividad: (enmarcarla dentro de las que maneja la convocatoria, agregando descripción específica)
- Fecha de inicio y fecha de término:
- Lugar específico de la Facultad (División además de laboratorio, departamento, grupo de investigación) en que se le recibiría.
- Un párrafo o dos desarrollando los beneficios de la estancia a realizar, en el marco de la colaboración entre nuestras instituciones. Esto se colocaría después de la parte inicial de la carta en que se indica la invitación, área académica y fechas.

> Carta aval de quien recibe *(para acompañar la gestión de firma del oficio de postulación)*

Carta de redacción libre emitida en papel membretado y firmada por la persona titular de la Jefatura del **Departamento que será anfitrión** de la académica o académico; mediante la cual se exprese el aval para la realización de la actividad especificada en la solicitud.

> Copia de una identificación oficial vigente

> Curriculum vitae resumido (máximo 2 cuartillas)

> Carta de exposición de motivos

Por la académica o académico invitado.

Carta de redacción libre, exponiendo los motivos y justificación para la realización de la actividad. Emitida y **firmada** por la académica o académico, con extensión de una cuartilla.

*Se recomienda incluir en este documento, una clara explicación **del impacto y beneficio de la participación**, en lo que a las actividades de docencia y/o investigación que realiza la académica o académico en su institución y su vinculación con la UNAM. Lo anterior con la finalidad de enriquecer la propuesta ante el Comité de la convocatoria.*

> Programa de trabajo

Por la académica o académico invitado, con asesoría del área anfitriona en la FI.

Documento de redacción libre elaborado y firmado por la académica o académico, en el que se describan **con el mayor detalle posible**, las actividades a realizar en su estancia, incluyendo las fechas de inicio y término de la actividad, sin incluir los periodos de traslado.

Si bien los simposios, conferencias, talleres, coloquios etc. pueden contemplar en su programación distintas actividades, en este documento se deben especificar solo las actividades particulares que realizará la académica o académico y que motivan su asistencia.

Importante: la convocatoria no otorga apoyo económico para asistir a eventos en calidad de “asistente”.