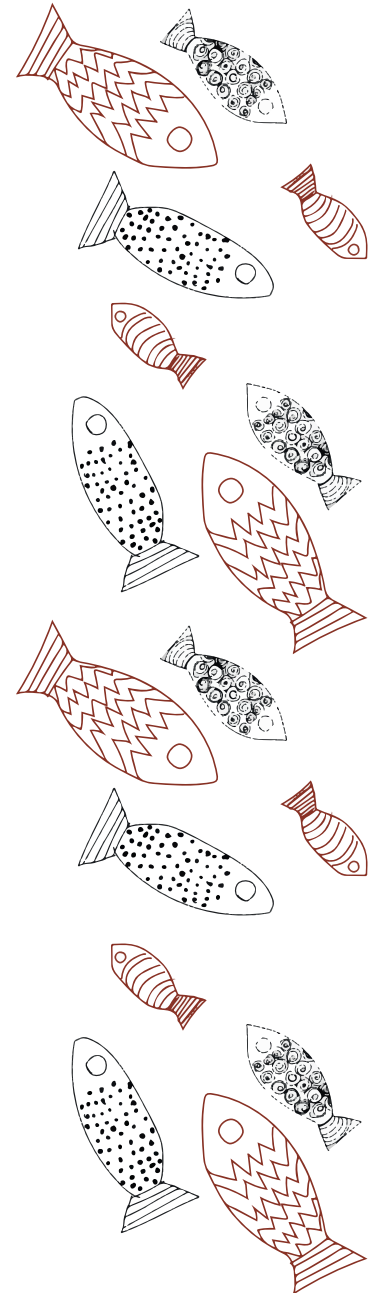




## Procedimiento del PROGRAMA DE ESTANCIAS POSDOCTORALES

- El aspirante debe contactar a algún profesor del Centro de Estudios de su interés.
- El aspirante envía su proyecto de investigación a la coordinación del Centro de Estudios.
- La junta de profesores evalúa el perfil y la designación del investigador receptor.
- El coordinador emite una carta de aceptación al aspirante con copia para Secretaría General y al área de Asuntos Escolares.
- La coordinación tramita el oficio de respaldo institucional (formato EPM- OPA3)<sup>1</sup>, lo envía al alumno para que proceda con su trámite en plataforma.<sup>2</sup>
- Si el aspirante es aceptado en CONAHCYT, la coordinación avisará a Secretaría General y al área Asuntos Escolares para abrir expediente.
- CONAHCYT le asigna recursos al aspirante para llevar a cabo la estancia posdoctoral.
- Quien lleva a cabo una estancia posdoctoral está obligado a entregar avances en el primer y segundo semestre (esto depende de la modalidad y duración de la estancia).<sup>3</sup>
- Tanto las coordinaciones como Asuntos Escolares archivarán cada formato que el posdoctorante envíe a CONAHCYT.



<sup>1</sup> Este formato es variable depende del tipo de estancia que al aspirante postule.

<sup>2</sup> Es importante leer el apartado objetivo, población objetivo y los requisitos de la convocatoria. Hay varios trámites que el aspirante debe subir o actualizar a la plataforma del CONAHCYT (su CVU, carta de reconocimiento, etc.).

<sup>3</sup> En el apartado compromiso de la persona becario, será responsabilidad del posdoctorante enviar el formato de avance, renovación y conclusión a CONAHCYT. El investigador anfitrión dará su firma para avalar cada uno de los formatos de la persona a su cargo. Existen varios formatos (todos están en la convocatoria).