



**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
SECRETARÍA ACADÉMICA
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**Lineamientos internos para la expedición de constancias por la
Coordinación de Investigación**

Con el objetivo de fomentar, homologar y mejorar la certificación de las actividades realizadas en el marco de los proyectos y programas gestionados desde la Coordinación de Investigación, se establecen los siguientes lineamientos para la expedición de constancias.

A. Del objetivo y formato de las constancias

1. Las constancias expedidas desde la Coordinación de Investigación constituyen documentos de certificación para responsables de proyectos, integrantes de proyectos y todas aquellas personas que participen en las actividades académicas organizadas por los proyectos, seminarios, internos y externos, que se gestionan desde la Coordinación.
2. El formato de las constancias será establecido por la Coordinación de Investigación. De ser necesario, las y los responsables de los proyectos y seminarios podrán sugerir cambios o alternativas, mismas que deberán ser aprobadas por la Coordinación de Investigación.
3. Las constancias estarán firmadas por la o el coordinador de investigación y, de haber una justificación y propuesta de formato pertinente, también podrán ser firmadas por la o el responsable del proyecto o, en casos específicos, por la División de Estudios Profesionales.

4. Las constancias incluirán, como mínimo, el nombre, las fechas de participación, el título de la actividad, el proyecto y programa al que pertenece la actividad, el nombre de la o el responsable del proyecto y la vigencia del mismo.
5. Las y los responsables de los proyectos podrán solicitar que se agregue información a las constancias, siempre y cuando sea justificado de manera pertinente.
6. Para los eventos que lo requieran de manera justificada, se podrán expedir, además de las constancias, invitaciones de participación, cuyo formato será establecido por la Coordinación de Investigación.

B. De los programas

La Coordinación de Investigación tiene la facultad de expedir constancias de las actividades correspondientes a los proyectos de los siguientes programas:

- Programa de Investigación de la Facultad, que incluye:
 - Proyectos internos de investigación y seminarios de investigación (PIFFyL, PROINV y SEM): se podrán solicitar constancias referentes a proyectos internos y seminarios vigentes y no vigentes, siempre y cuando éstos cuenten con el registro adecuado en el programa y hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos por la Comisión de Investigación.
 - PAPIIT y PAPIME: se podrán solicitar constancias referentes a proyectos vigentes y no vigentes, siempre y cuando éstos hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos por DGAPA y estén adscritos a la Facultad o cuenten con al menos una persona de la Facultad que funja como corresponsable del proyecto.
- POSDOC: se podrán solicitar constancias de participación en el programa, así como por la impartición de cursos previamente aprobados por el Consejo Técnico de la Facultad como parte del programa de trabajo de cada becario(a) y gestionados por la Coordinación de Investigación y la División de Estudios Profesionales.
- PREI: se podrán solicitar constancias de participación en el programa.
- Programas del CONACyT que hayan sido gestionados desde la Coordinación de Investigación: se podrán solicitar constancias de las actividades en proyectos vigentes y no vigentes, siempre y cuando éstos cuenten con un registro adecuado y hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos por el CONACyT y la Coordinación de Humanidades. Las constancias de adscripción expedidas para el Sistema Nacional de Investigadores no pertenecen a esta categoría, pues son formatos independientes gestionados directamente por el mismo SNI.

- Estancias de investigación que hayan sido gestionadas desde la Coordinación de Investigación: se podrán solicitar constancias de participación, siempre y cuando se cuente con el registro adecuado y hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos por el programa académico al que pertenezcan.

C. De las participaciones

1. Las personas responsables de proyectos y seminarios podrán solicitar una constancia por su periodo como responsables, siempre y cuando sus proyectos hayan sido debidamente registrados y hayan cumplido con todas sus obligaciones.
2. Las y los integrantes de los proyectos y seminarios podrán recibir una constancia por su participación, siempre y cuando estén debidamente registrados y la persona responsable del proyecto lo solicite.
3. Las y los responsables de proyecto y seminarios podrán solicitar constancia, en caso de ser necesario, como organizadoras(es), conferencistas, ponentes, talleristas y/o moderadoras(es) de sus eventos.
4. En el caso de las actividades académicas, se tomarán en cuenta las participaciones como organizadoras(es), conferencistas, ponentes, talleristas y moderadoras(es) de eventos tales como coloquios y congresos académicos, ciclos de conferencias, simposios, seminarios y talleres. Se podrá considerar otro tipo de actividades académicas, siempre y cuando éstas se justifiquen de acuerdo al tipo de proyecto o seminario.
5. Las expedición de constancias de asistencia a los eventos académicos o talleres organizados por los proyectos y seminarios serán expedidas por el o la responsable del proyecto o seminario.
6. No se elaborarán constancias a estudiantes por tareas aisladas realizadas como parte de su servicio social en un proyecto de investigación o seminario.
7. Para el caso de POSDOC, PREI y otros programas de estancias de investigación, se podrán expedir constancias a las personas asesoras o responsables de las y los estudiantes o investigadoras(es). Asimismo, cada estudiante o investigador(a) podrá solicitar constancias por las actividades académicas que realicen ante la comunidad de la Facultad, siempre y cuando éstas pertenezcan a su programa de trabajo y estén avaladas por la persona asesora o responsable.
8. Las constancias de asistencia a los cursos impartidos en el marco de una estancia POSDOC, organizados por la Coordinación de Investigación, sólo se expedirán en acuerdo con la División de Estudios Profesionales.

D. De las solicitudes para la elaboración de constancias

1. Para todos los casos, la persona responsable del proyecto es quien deberá enviar la solicitud e información a la Coordinación de Investigación (investigacion@filos.unam.mx).
2. La solicitud deberá ir acompañada del formato de datos,¹ adecuadamente llenado. Si se desea agregar información al formato, ésta debe incluirse en el cuerpo de la solicitud con una breve justificación de su pertinencia. La solicitud no procederá sin la recepción de dicho documento.
3. La solicitud deberá ir acompañada de algún documento probatorio del evento o participación (cartel o invitación, vínculo al registro en video, etcétera).
4. El tiempo de elaboración por parte de la Coordinación de Investigación dependerá de la demanda y la cantidad de constancias solicitadas.
5. Las constancias de las actividades virtuales sólo se entregan una vez que la persona responsable del proyecto notifica a la Coordinación de Investigación que el evento ha concluido satisfactoriamente.
6. Se pide que, en el caso de los eventos, se notifique a la Coordinación de Investigación de forma anticipada la realización del evento para que éste pueda ser difundido y registrado adecuadamente en el reporte de actividades de la Coordinación.
7. Podrán expedirse constancias de participación de un proyecto no vigente (como responsable o como integrante), pero no se expedirán constancias de eventos después de un año de que hayan concluido, a menos que se presente una justificación.

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 5 de abril de 2022

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

¹ Disponible en la página web de Investigación (<http://www.filos.unam.mx/investigacion/>). Puede también solicitarse directamente a la Coordinación de Investigación (investigacion@filos.unam.mx).