

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA 2026-II

El profesorado que desee ingresar al programa de estímulos **PEPASIG** conforme a la **Convocatoria 2026, periodo de registro 2026-II**, tiene desde las **12:00 horas del lunes 12 de enero y hasta las 15:00 horas del viernes 20 de febrero de 2026**, para **registrar su solicitud** en línea en la página <http://dgapa.unam.mx/index.php/estimulos/pepasig>, al enlace: <https://rubi.dgapa.unam.mx:8081/autenticacion/login> y consultar la guía [https://dgapa.unam.mx/images/pepasig/2026\\_pepasig\\_guia\\_simplificada\\_2026\\_II.pdf](https://dgapa.unam.mx/images/pepasig/2026_pepasig_guia_simplificada_2026_II.pdf)

### **SOLO REGISTRARSE SI NO INGRESARON EN EL PRIMER PERIODO (AGOSTO 2025).**

Para ingresar al informe de actividades, disponible en el sitio <http://www.zaragoza.unam.mx> en *Académicos/PEPASIG/Informe de Actividades* y al correspondiente enlace: <https://condor.zaragoza.unam.mx/sisacad/>, el **usuario** es su **RFC con homoclave y la contraseña es el número de trabajador**. Las fechas que debe incluir el informe son del **27 de enero de 2025 al 30 de enero de 2026**.

**Profesorado de nuevo ingreso** acudir al Departamento de promociones para recibir orientación, además de solicitar al Lic. Ricardo Jasso Elizalde, Jefe de la Unidad de Desarrollo de Sistemas Computacionales, su **alta** para ingresar al Informe de Actividades, enviando una **foto de la credencial** del Académico o bien el RFC con homoclave y número de trabajador, al correo [u.sistemas@zaragoza.unam.mx](mailto:u.sistemas@zaragoza.unam.mx) y al correo del Departamento [promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx](mailto:promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx)

- **SERÁ OBLIGATORIO INGRESAR AL MENOS UN COMPROBANTE DE CURSO DE 20 HORAS O ACTIVIDAD ACADÉMICA EQUIVALENTE.**

Deberá subir los siguientes documentos en **Archivo PDF a la PLATAFORMA del Informe de Actividades**, en las pestañas de color naranja:

- I. **Comprobante de inscripción PEPASIG (registro DGAPA)**
- II. **Comprobante de Grado Máximo de estudios (por ambos lados, en un solo archivo, nombrado por apellidos y nombre)**  
**TODO EL PROFESORADO SOLICITANTE DEBERÁ SUBIR COMPROBANTE** (licenciatura, especialización, maestría o doctorado; puede ser: título, cédula, acta de examen o constancia de título en trámite).
- III. **Comprobante(s) de entrega de calificaciones (todos en un solo archivo); Plan semestral 2025-2 y 2026-1; Plan anual 2025-0.**

Se recomienda **utilizar su correo institucional**, en caso de no contar con él, **tramitarlo en la Coordinación de comunicación social y Gestión de medios**.

La entrega de los documentos vence a las **15:00 horas del viernes 20 de febrero de 2026**.

En el **comprobante de inscripción** deberá colocar en el ángulo superior derecho, los siguientes datos:

- Carrera**
- Mencionar si es ingreso o si tuvo cambio de grado**
- Número de horas frente a grupo contratadas actualmente** (especificar si sus horas son prorrateadas, mencionar, en su caso, si tiene horas de apoyo académico, cuántas y si labora en Tlaxcala)
- Aumento de horas:**
  - **Horas recientemente firmadas hasta el momento de la solicitud**
  - **Horas pendientes por firmar, enviar oficio cuando las firme a los correos** [secretaria.general@zaragoza.unam.mx](mailto:secretaria.general@zaragoza.unam.mx) y [promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx](mailto:promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx)
- Número telefónico de contacto**

## PROFESORADO DE NUEVO INGRESO REVISAR EL DOCUMENTO DE DUDAS FRECUENTES

### ACUSE DE RECIBIDO

Una vez enviados todos los documentos recibirá un correo electrónico de **FES Zaragoza** [web@condor.zaragoza.unam.mx](mailto:web@condor.zaragoza.unam.mx) para corroborar el envío, favor de revisar en sus mensajes, **incluso en no deseados (spam); si no llega, acudir con el Lic. Ricardo Jasso.**

En esta etapa el personal del Departamento revisará, favor de estar pendientes en su correo a los mensajes de [promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx](mailto:promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx), ya que se le indicará si está completo o le hace falta algo.

Posterior al envío y para concluir el trámite, **acudir al Departamento de Promociones y Dictámenes Académicos** con la impresión del comprobante de inscripción y una copia (**ÚNICAMENTE DE ESA HOJA**) para verificar la entrega completa, se revisará la documentación enviada y **se le sellará la copia como acuse, SÓLO ASÍ CONCLUYE SU TRÁMITE.**

### RECURSO DE REVISIÓN

En caso de resultar **no beneficiado** en su evaluación, se le informará mediante oficio y podrá interponer el **recurso de revisión máximo a los 15 días hábiles** posteriores de haber sido notificado, si se considera afectado por omisiones o errores de procedimiento, conforme indica la convocatoria.

### PAGO DEL ESTÍMULO

Los ajustes en los pagos, conforme indica la Convocatoria, llegarán en la **segunda quincena de abril de 2026**. Es importante que revise que el pago corresponda al estímulo por sus horas frente a grupo, que no sea menos, ni más y en caso de duda, acercarse a consultar con el Departamento de Promociones.

### MODIFICACIONES

**Recuerde que la DGAPA hace las bajas automáticamente en este programa y para modificaciones por aumento, usted debe solicitarlo.**

Para realizar modificaciones por aumento de horas y/o cambio de grado académico, después del periodo de solicitud de inscripción al programa, dirigir oficio a la Dra. Mirna García Méndez, Secretaria General de la Facultad, solicitando la modificación, al correo electrónico de la Secretaría General [secretaria.general@zaragoza.unam.mx](mailto:secretaria.general@zaragoza.unam.mx) y al del Departamento de Promociones [promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx](mailto:promocion.dictámenes@zaragoza.unam.mx), a más tardar a las **15:00 horas** del **jueves 4 de junio de 2026**. **El pago del estímulo correspondiente a la última entrega se verá reflejado en la segunda quincena del mes de agosto de 2026.**

Para **modificación por cambio de Grado**, además del oficio, adjuntar en **un solo archivo PDF el título** del grado obtenido (**por ambos lados**) o cédula profesional. En caso de no tener aún título, enviar acta de examen, si la titulación es con otra opción, enviar constancia que indique que **ya se obtuvo el grado y está en trámite.**

En el oficio favor de indicar fecha, nombre, número de trabajador, carrera y firma, así como cuántas horas tiene actualmente y a cuántas se hará la modificación. **Solo serán atendidas y tramitadas las modificaciones que vengan acompañadas por el oficio de solicitud**, aunque ya hayan manifestado en el comprobante de registro que firmarán aumento de horas.