



Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Académico de tiempo completo

PRIDE

*Sugerencias para la organización del expediente digital e
indicaciones para su envío*



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA SECRETARÍA
DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Organización del expediente



Carpeta Drive que contenga:



1. Solicitud de ingreso, renovación o reingreso al PRIDE realizado en el Sistema de Gestión de Estímulos Académicos (SIGEA)



2. OFICIOS de Aprobación del HCT de los (4) Informe Anual de Actividades Académicas y (5) Plan Anual de trabajo



3. Informe Anual de Actividades Académicas (documentos) correspondientes al periodo de vigencia del PRIDE



4. Plan Anual de trabajo (documentos) correspondientes al periodo de vigencia del PRIDE



5. Las personas académicas con nombramiento de Técnica o Técnico Académico presentar un Informe Complementario de los últimos 5 años de actividad académica (convocatoria 2026, base segunda, numeral 3, inciso V)



6. Curriculum Vitae actualizado en correspondencia al periodo de vigencia del PRIDE descriptivo y probatorios (Agrupar los probatorios por carpetas de acuerdo con los apartados contenidos en su CV)



7. Constancia actividad docente correspondiente al periodo de vigencia del PRIDE

- Docencia en el pregrado solicitarlo en la Secretaría de Asuntos Escolares
- Docencia en el posgrado solicitarlo en la División de Estudios de Posgrado



8. Carta compromiso en la que exprese la autenticación y originalidad de los documentos, señale que asume la responsabilidad del contenido de su expediente digital, finalmente coloque su firma. (formato libre)

Detalle del expediente



Expediente_Pride_ primer Apellido e inicial
segundo apellido y nombre(s) ejemplo PEREZVA



1_Comprobante_Solicitud_SIGEA



2_Oficios_Aprobación_Consejo_Técnico



5 Oficios en correspondencia con el período de evaluación
PRIDE, indicando el año en cada uno de ellos.



3_Documentos_Informes



4 Informes de Actividades Académicas en
correspondencia con el período de evaluación PRIDE,
indicado el año en cada uno de ellos.



4_Documentos_Planes



5 Planes de Trabajo Anual en correspondencia con el
período de evaluación PRIDE, indicando el año en cada
uno de ellos.



5_Informe Complementario (Técnico o Técnica Académica)



5_Informe complementario [...] debiendo acompañar la
documentación que acredite su informe (convocatoria 2026,
base segunda, numeral 3, inciso V)



6_Curriculum_Vitae_PEREZVAT**



CV Descriptivo_PEREZVAT



Documentos Probatorios OFICIALES de soporte al CV



7_Constancia_Actividad_docente_PEREZVAT



8_Carta_Compromiso_PEREZVAT

Notas: No deben usarse tildes, ni espacios, ni puntos en el nombre

** La continuación de la numeración corresponde según sea el caso: profesor de
carrera o técnico académico

*IMPORTANTE: Es indispensable incluir por cada una de las actividades reportadas en el CV descriptivo, el documento probatorio OFICIAL de soporte. No duplicar documentos
(no utilizar el mismo documento probatorio en apartados diferentes, elija colocar el documento en el rubro que fortalezca su perfil.*

Envío de expediente digital

Una vez que tenga la integración final de los documentos en su carpeta drive/nube, deberá copiar el link de acceso libre a editar, y enviarlo por correo electrónico a:

pride-seaspa@feno.unam.mx

Se recomienda usar Google Drive para compartir el expediente digital



Recuerde, una vez enviada la carpeta, *no será posible modificarla*.

Ejemplo de envío de expediente digital

Al compartir su expediente digital al correo pride-seaspa@feno.unam.mx deberá configurar el acceso al vínculo como se ejemplifica.

Compartir

?

⚙

"Expediente_Pride_RoblesLG"

pride-seaspa@feno.unam.mx ←

PRIDE

PRIDE PERSONAL ACADÉMICO FENO
pride-seaspa@feno.unam.mx

 GUILLERMO ROBLES LUNA (you)
asistente-seaspa@feno.unam.mx


Propietario

Acceso general

 **Cualquier usuario que tenga el vínculo** ▼

Cualquier usuario de Internet que tenga el vínculo puede editarlo (acceso obligatorio)

Editor ▼

 Copiar vínculo

Listo