



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Actualización y Superación  
Docente (PASD) Modalidad Licenciatura

**PROCESO DE INSCRIPCIÓN PARA PROFESORES DE ESCUELAS INCORPORADAS  
Y NO INCORPORADAS A CURSOS Y DIPLOMADOS  
DEL PROGRAMA PASD-Licenciatura**

**PERIODO DE INSCRIPCIÓN**

del 25 de noviembre de 2024 al 08 de septiembre de 2025

**PERIODO DE IMPARTICIÓN**

del 02 de diciembre de 2024 al 19 de septiembre de 2025

**Procedimiento:**

1. Bajar el archivo PDF-formulario de inscripción a cursos y/o diplomados PASD-Licenciatura.
2. Llenar los datos que se indican con los cursos o diplomado de su interés.
3. Si el interesado requiere factura fiscal, la podrá solicitar a través del formulario, llenando los datos requeridos, misma que recibirá a través de la cuenta de correo indicada por usted para ello.
4. Deberá adjuntar copia escaneada de una identificación oficial y la credencial vigente de su escuela en el formulario.
5. Enviar el formulario a las siguientes cuentas de correo de la DGAPA:
  - [uainscripcion\\_pasd@dgapa.unam.mx](mailto:uainscripcion_pasd@dgapa.unam.mx)
  - [pasd@dgapa.unam.mx](mailto:pasd@dgapa.unam.mx)
  - [actlic@dgapa.unam.mx](mailto:actlic@dgapa.unam.mx)
6. Si proceden la o las inscripciones, la DGAPA generará una ficha de depósito por cada curso o diplomado, que se enviará al correo del interesado para que realice el pago correspondiente en el banco BBVA al número de referencia que aparece en la ficha.
7. Una vez realizado el pago, el interesado deberá devolver el comprobante a las tres cuentas de correo de la DGAPA. Hecho lo anterior, recibirá por este medio su comprobante de inscripción que incluye indicaciones sobre el curso o diplomado.
8. Si el académico no devuelve el comprobante de pago a más tardar dos días después de que la DGAPA le envió la ficha de depósito, no se realizará la inscripción.
9. Una vez iniciado el curso y/o diplomado, no hay devolución del pago.



Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

Universidad Nacional Autónoma de México  
Dirección General de Asuntos del Personal Académico  
Programa de Actualización y Superación Docente  
(PASD) Modalidad Licenciatura

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**  
**CURSOS Y/O DIPLOMADOS DEL PROGRAMA PASD-Licenciatura 2025**

**Datos del solicitante:**

Nombre del académico \_\_\_\_\_  
RFC (con homoclave) \_\_\_\_\_  
CURP \_\_\_\_\_  
Nacionalidad \_\_\_\_\_  
Correo electrónico de  
segmento: "@gmail" \_\_\_\_\_  
Teléfono particular o  
celular \* \_\_\_\_\_  
Nivel en el que  
imparte clases Superior ( ) Medio Superior ( )

**Datos de la escuela:**

Nombre de la escuela \_\_\_\_\_  
Ciudad y entidad \_\_\_\_\_  
Escuela incorporada a la  
UNAM SI ( ) NO ( )

**Cursos (en orden de interés):**

IdCur	Nombre del curso	Horas
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____

**DIPLOMADOS (en orden de interés).** Nota: sólo se puede registrar en un diplomado.

IdDip	Nombre del diplomado	Horas
1	_____	_____
2	_____	_____

**COSTO POR HORA:**

Profesores externos de escuelas incorporadas \$35.00 (Treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) por hora

Profesores externos de escuelas no incorporadas \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) por hora

**Nota:** En caso de que el interesado desista una vez iniciado el curso o diplomado, no habrá devolución del pago.

**FACTURACIÓN**

Si requiere factura, por favor llene los siguientes datos:

**DATOS DE FACTURACIÓN:**

RFC con homoclave \_\_\_\_\_

Nombre o denom. social \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_

Régimen fiscal \_\_\_\_\_

Uso fiscal de CFDI \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

**Nota importante:** Por disposiciones administrativas de la UNAM, una vez emitida su factura, no podrá ser cancelada o modificada.

\_\_\_\_\_  
Fecha de solicitud