

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

PROGRAMA DE APOYO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO (PAEP)

REGLAS DE OPERACIÓN 2017

I. INSTANCIAS PARTICIPANTES

- A. La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), es la responsable de coordinar las actividades académicas y administrativas definidas en el Título IV, Capítulo III, Art. 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado; por ello, le corresponde establecer los requisitos para solicitar recursos a través del PAEP; conformar un Comité Técnico que pondere la viabilidad de las solicitudes y notificar a los Programas de Posgrado la resolución correspondiente.
- B. Las coordinaciones de los programas de Posgrado son responsables de elaborar la propuesta de solicitud de recursos y presentarla, para su aprobación, a su Comité Académico, quienes establecerán los criterios académicos adicionales que deberán cubrir los beneficiarios, apegándose a las presentes Reglas de Operación.

II. APOYOS PARA LA FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Para alumnos:

- Realización de actividades académicas curriculares obligatorias u optativas o complementarias en el país o en el extranjero.

CURRICULARES OBLIGATORIAS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Cursos
	Prácticas de campo
	Prácticas de laboratorio
	Estancias de Investigación (establecidas en el Plan de Estudios)
OPTATIVAS O COMPLEMENTARIAS	Congresos
	Seminarios
	Coloquios
	Cursos y talleres
	Estancias de Investigación (menores de 89 días)

NOTA: Se apoyarán todas las **actividades curriculares necesarias** a juicio del Comité Académico. En el caso de las actividades académicas **optativas o complementarias** se podrá otorgar previa autorización del Comité Académico, un apoyo anual.

Requisitos:

- Estar inscritos en algún programa de maestría o doctorado de la UNAM al momento de solicitar y ejercer el apoyo.
- Ser ponente en congresos, coloquios, etc. En caso que la investigación a presentar sea resultado de un trabajo colectivo, se otorgará únicamente un apoyo para el alumno que sea designado por parte del grupo.

3. No haber solicitado otro apoyo al Programa de Movilidad Internacional de Estudiantes de Posgrado para la misma actividad académica.
4. Entregar la solicitud al comité académico en los tiempos establecidos por el programa de posgrado de adscripción.
5. Entregar la documentación en los módulos de apoyo CEP de manera individual con **20 días** hábiles de anticipación al inicio de la actividad académica curricular o complementaria. No se aceptarán solicitudes grupales.
6. La duración de la estancia de investigación para las que se solicite apoyo, no deberá ser mayor a 89 días naturales. Si la estancia de investigación es mayor a 89 días deberá solicitarse al Programa de Movilidad Internacional de Estudiantes de Posgrado.

Documentos requeridos:

- Inscripción oficial, validada con código QR.
- Plan de trabajo calendarizado de la actividad a realizar con el visto bueno del tutor.
- Seguro de Prácticas de Campo Escolares de la UNAM (Seguro de vida de la Dirección General de Patrimonio Universitario) y el comprobante original del pago correspondiente; para aquellos alumnos que residan en el extranjero, podrán sustituirlo por cualquier otro seguro de vida. En ambos casos, el seguro deberá coincidir con el periodo comprendido entre la salida y el regreso al país de origen.
- Carátula del estado de cuenta bancaria a nombre del solicitante con vigencia no mayor a 3 meses, en caso de solicitar transferencia electrónica.
- Para estancias de investigación, deberán incluir la carta de aceptación, en papel membretado de la institución receptora, con nombre completo y firma del asesor/tutor, fecha de inicio y término, y propósito de la misma o correo electrónico institucional.
- En caso de haber recibido un apoyo previo, y no haber entregado los documentos, en formato físico o electrónico, que acrediten el cumplimiento de la actividad correspondiente, deberá anexarlos a la nueva solicitud.

Obligaciones:

1. A más tardar 15 días hábiles después del término de la actividad, el beneficiario del apoyo deberá presentar a la Coordinación de su Programa de Posgrado y en el módulo de apoyos CEP, el informe de actividades o documentos, en formato físico o electrónico, que acrediten el cumplimiento de la misma.
2. Si la actividad académica no se llevó a cabo, el beneficiario del apoyo deberá reembolsar a la CEP la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado.
3. Durante la actividad académica el alumno beneficiario del apoyo deberá cumplir con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, los cuales se encuentran en la siguiente liga:
http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf

- 2 Impresión de tesis.

Requisitos:

1. Tiempo completo: considerar la graduación en los siguientes términos 2.5 años para maestría, 4.5 años para doctorado y 5.5 años para doctorado directo.
2. Tiempo parcial: considerar la graduación 3.5 años para maestría y 5.5 años para doctorado.

NOTA: En ambos casos el tiempo de graduación se considera a partir de la primera inscripción.

Documentos requeridos:

- Copia de la carátula de la tesis.

- Copia de la constancia o acta del examen aprobado.
- Archivo electrónico en formato pdf y xml de la factura a nombre de: *UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, RFC UNA290722 7Y5, Av. Universidad 3000, Colonia Universidad Nacional Autónoma de México, 04510, Coyoacán, Cd. Mx.*
- Historial académico vigente al momento de la graduación.
- Carátula del estado de cuenta bancaria a nombre del solicitante con vigencia no mayor a 3 meses, en caso de solicitar transferencia electrónica.

NOTA: Cualquier asunto relacionado con los apoyos para los alumnos será resuelto por el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción.

NO SE ACEPTARÁN TRÁMITES INCOMPLETOS.

III. TABULADORES

- a) El Comité Académico deberá considerar si se trata de **actividades académicas curriculares obligatorias del plan de estudios u optativas o complementarias**, el número de apoyos otorgados al alumno, el lugar y duración de la actividad.
- b) Los apoyos se otorgan en moneda nacional y representan un apoyo a la actividad académica curricular o complementaria, no el financiamiento de la misma.
- c) El otorgamiento de apoyos estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado (PAEP).
- d) Para la impresión de tesis: el apoyo máximo será de \$ 1,500.00 pesos. El monto de **la factura no deberá rebasar dicha cantidad** y en ningún caso la fecha de la misma deberá **exceder la fecha de cierre presupuestal anual**.
- e) La fecha exacta del cierre presupuestal será determinada por la Unidad Administrativa de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

IV. OTROS

Cualquier situación no contemplada en estas Reglas de Operación del PAEP será resuelta por el Comité Técnico del PAEP.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la página electrónica de la Coordinación de Estudios de Posgrado y dejan sin efecto a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado PAEP publicadas el 7 de diciembre de 2016.