**Programa de apoyo a estudios de posgrado (PAEP) 2024**

Apoyo económico para realizar ***actividades académicas nacionales o internacionales,*** en la modalidad ***presencial o remota.***

Es importante que leas en su totalidad la convocatoria y los lineamientos de operación https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/

La actividad académica a realizar deberá tener una duración de uno (1) a 44 (cuarenta y cuatro) días naturales.

Las actividades académicas deberán iniciar a partir del 29 de enero y concluir máximo el  **15 de diciembre de 2024.**

**Se requiere que estés inscrito al momento de solicitar el apoyo y durante la realización de la actividad académica.**

**Etapas para solicitar apoyo PAEP**

A) Envía al correo de Lucia Martínez Patiño luciam@posgrado.unam.mx, los documentos indicados a continuación. Poner en el asunto del mensaje “Solicitud PAEP y tu nombre completo”.

1. Solicitud dirigida al Comité Académico de la *Maestría en Docencia para la Educación Media Superior.* El formato lo encontrarás al final de este documento. **Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_S\_AL.**

Consulta la fecha límite para enviar tu solicitud con el fin de que ingrese a la sesión del Comité Académico, consúltala en el calendario de reuniones del Comité Académico (CA) <https://madems.posgrado.unam.mx/comite/calendario.pdf>

Considera también que se cubran 30 días hábiles antes de la actividad académica, a partir de la fecha de la sesión del CA.

Los tiempos antes mencionados son con el fin de que se ingrese en tiempo en la sesión del Comité Académico además de cumplir con los lineamientos de operación.

1. Carta del tutor en formato libre, dirigida al Comité Académico de la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, donde avale la actividad académica que realizarás, notificando el beneficio esperado, sobre todo con tu avance del trabajo de grado (poner % de avance). **Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_CAR\_TUT**
2. Historial académico, puede ser el que obtienes desde el sistema de la DGAE-SAEP, “no oficial”. **Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_HACAD**
3. Inscripción vigente del semestre que estés cursando, lo puedes obtener desde el sistema de la SAEP**. Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_INSC**
4. Formatos de las evaluaciones semestrales del Comité Tutorial de todos los semestres cursados. **Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_semetre evaluado\_EVAL**
5. Oficio donde te dieron respuesta aprobada del Comité Académico al registro de tutor y/o título de trabajo, así como el del comité tutorial. En caso de no contar con la aprobación del comité tutorial, envía la solicitud. **Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_TPyTT y COMTUT**
6. Ponencia completa a presentar, si tu participación es como ponente o expositor. Para estancia de investigación (máximo 44 días naturales), envía el cronograma de actividades. **Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_PONENC o Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_CRONO**
7. Convocatoria o programa preliminar del evento donde se muestre la vigencia. **Nomenclatura del archivo:** **Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_CONVOCA PROG**
8. Comprobante del costo de inscripción a la actividad académica (cuando aplique). *En caso de ser menor al monto máximo establecido en el apartado de tabuladores (ver lineamientos de operación), se otorgará el costo indicado en el comprobante.*

De preferencia, enviar el comprobante del pago, indicando en tu solicitud el importe en pesos mexicanos y moneda extranjera. En caso de que aún no cuentes con él, toma en cuenta que, una vez aprobado por el Comité Académico requieres enviarlo al correo luciam@posgrado.unam.mx, indicando el importe en pesos mexicanos y en moneda extranjera (cuando aplique). **Nomenclatura del archivo: Inscrip\_evento\_Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido**

El comprobante de pago se requiere para continuar con el trámite.

1. Carta de aceptación o correo electrónico con el visto bueno del (la) tutor(a) principal. Para estancia de investigación, carta de aceptación con membrete de la institución receptora, el periodo de la estancia y la firma del funcionario responsable de la institución anfitriona, con el visto bueno del (la) tutor(a) principal.

Si tu participación es como ponente, y aún no tienes la carta de aceptación, anexa el mensaje donde mandas tu ponencia o tu registro. La carta o correo de aceptación, la podrás entregar una vez que el Comité Académico haya aprobado tu solicitud. Dicha carta o correo es necesaria para continuar con el trámite.

**Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_CACEPT**.

B) Se te informará por correo electrónico si tu solicitud fue aprobada.

Una vez que tu solicitud se aprobó, es necesario que envíes el comprobante de pago de la inscripción al evento (cuando aplique) al correo luciam@posgrado.unam.mx, indicando en el cuerpo del mensaje el importe en pesos mexicanos y moneda extranjera.

Se te enviará una notificación del importe de apoyo y los documentos que entregarás al área de módulos de gestión de PAEP mismos que están publicados en las reglas de operación: https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/, esto se requiere para continuar con el trámite. **Nomenclatura del archivo: Inscrip\_evento\_Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido**

C) **Al finalizar tu actividad académica deberás enviar en formato PDF en un plazo no mayor a 15 días hábiles, los documentos probatorios que acrediten el cumplimiento o la asistencia a la misma al correo** luciam@posgrado.unam.mx

**Para estancia de investigación, además de la constancia (s), enviar un informe académico que contenga lo siguiente:**

Encabezado:

NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO

PERIODO EN EL QUE SE REALIZÓ LA ACTIVIDAD

FECHA DE ENTREGA DEL REPORTE

 < - - - - - - - - - - - - - -

 CUERPO DEL INFORME ACADÉMICO

- - - - - - - - - - - - - >

Al final del documento:

NOMBRE DEL TUTOR O COMITÉ TUTOR CON FIRMA

NOMBRE DEL ALUMNO CON FIRMA

En caso de que renuncies al apoyo en cualquier etapa del proceso, deberás notificarlo al correo luciam@posgrado.unam.mx con una carta dirigida al Comité Académico firmada por ti, el tutor y responsable de docencia, en donde se mencione que no se realizó o realizará la actividad académica e indicar el motivo.

**Consulta los motivos de rechazo, cancelación o reembols**o en la convocatoria y en los lineamientos de operación, https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/

COMITÉ ACADÉMICO DEL PROGRAMA MADEMS

P R E S E N T E

Por este medio me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar apoyo, a través del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado (PAEP) al evento académico cuyos datos e informaciones generales detallo a continuación:

TIPO DE EVENTO\*: Congresos, coloquios, seminarios, simposios, encuentros, estancia de investigación corta, etc.

NOMBRE DEL EVENTO: (Por ej. X Congreso Nacional sobre Multidisciplinar)

CARÁCTER: Nacional o Internacional.

FECHA DE INICIO Y DE TÉRMINO EN QUE SE REALIZARÁ: El evento debe ser de 1 a 45 días, es importante quen o exceda los días. Si es estancia de investigación corta además del período, poner el total de días naturales y es importante que no exceda los días.

LUGAR EN QUE SE REALIZARÁ: Ciudad, Estado, País, etc.

INSTITUCIÓN PÚBLICA QUE ORGANIZA:

TITULO DE LA PONENCIA A PRESENTAR:

IMPORTE TOTAL DE LA INSCRIPCIÓN **EN PESOS MEXICANOS Y EN MONEDA EXTRANJERA (CUANDO APLIQUE)**:

Exponer las razones por las cuales se considera que la participación en el evento es beneficiosa en el campo de conocimiento de inscripción, y sobre todo enfatizar la utilidad para la docencia en esa disciplina, en el nivel de bachillerato.

Campo de conocimiento, Facultad de inscripción p.ejem. Química, Facultad de Química:

Semestre que está cursando (p.ejem. tercero, cuarto, etc.) y Generación (p.ejem. 2024-1)

Núm. cuenta:

Correo electrónico:

Núm. Teléfono de contacto:

% de Avance del trabajo de grado

Tipo de beca (CGEP., CONAHCyT, etc.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre y firma del alumno |  | Nombre y firma del Responsable de Docencia |

* 1. **\*Congresos, coloquios, seminarios, simposios, encuentros, concursos, exhibiciones y exposiciones, siempre y cuando la participación del alumnado sea como ponente o expositor.**