**Actividades académicas nacionales o internacionales de corta duración en el marco del**

**Programa de apoyo a estudios de posgrado (PAEP) 2025**

**Solicitud al Comité Académico del programa de posgrado MADEMS.**

Se requiere que el Comité Académico autorice el apoyo económico para realizar actividades académica nacionales o internacionales de corta duración en el marco del programa de apoyo a estudios de posgrado PAEP 2025, para ello, realiza lo siguiente:

Es indispensable que leas en su totalidad y conozcas la convocatoria, los lineamientos de operación y los lineamientos generales para regular la movilidad del alumnado y estudiantado del posgrado de la UNAM en el web de posgrado UNAM

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) y hasta 59 (cincuenta y nueve) días naturales.

Las actividades académicas deberán iniciar a partir del 27 de enero y concluir máximo el **11 de diciembre de 2025.**

**Solicitar el apoyo a partir del segundo semestre. Es necesario que estés inscrito al momento de solicitarlo, durante la realización y conclusión de la actividad académica. No contar con asignaturas evaluadas con NA o NP.**

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

1. Carta solicitando al Comité Académico de la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, la autorización para realizar la actividad académica, anexando el vo.bo. del tutor(a) principal o comité tutorial, al menos 40 días hábiles previos al inicio de la actividad.
2. Es importante que calcules los tiempos para cumplir con los lineamientos de operación y para que puede ingresar la carta a sesión de Comité Académico en tiempo y forma, consulta la fecha límite para enviar tu solicitud y anexos en el calendario de reuniones del Comité Académico (CA) https://madems.posgrado.unam.mx/
3. El formato de la carta lo encontrarás al final de este documento. Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_S\_AL.
4. Carta del tutor en formato libre, dirigida al Comité Académico (CA) de la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, donde avale la actividad académica que realizarás, notificando el beneficio esperado en tu trayectoria académica, sobre todo con tu avance del trabajo de grado (poner % de avance). Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_CAR\_TUT
5. 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
6. 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
7. Formatos de las evaluaciones semestrales del comité tutorial de todos los semestres cursados. Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_semetre evaluado\_EVAL
8. Oficio de respuesta aprobada a tu solicitud de registro de tutor y/o título de trabajo al CA, 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
9. Ponencia completa a presentar, si tu participación es como ponente o expositor. Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_PONENC
10. Programa de trabajo (máximo 2 cuartillas). Disponible en https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/

Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_PROGT.

1. Convocatoria o programa preliminar del evento (si aplica) donde se muestre la vigencia. Nomenclatura del archivo: Nombre\_1er.apellido\_2do.apellido\_CONVOCA PROG
2. Carta de aceptación o correo electrónico con el visto bueno del (la) tutor(a) principal. Para estancia de investigación, la carta debe contener el 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.

1. Comprobante del costo o pago de inscripción a la actividad académica (cuando aplique), donde muestre la vigencia. *En caso de ser menor al monto máximo establecido en el apartado de tabuladores (ver en el apartado de tabuladores de los lineamientos de operación), se otorgará el costo indicado en el comprobante de pago.*

De preferencia, enviar el comprobante del pago, indicando en tu solicitud (punto 1), 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](mailto: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. Cotización del transporte terrestre (autobús o casetas y gasolina) o Aéreo (tres cotizaciones). *Anexa el cuadro comparativo con tres cotizaciones del transporte a solicitar, para calcular el importe de su apoyo.*

B) Se te notificará a través del correo electrónico la resolución del Comité Académico a tu solicitud.

Una vez que tu solicitud se aprobó, es necesario que envíes el comprobante de pago de la inscripción al evento académico, cuando aplique, al correo [luciam@posgrado.unam.mx](mailto:luciam@posgrado.unam.mx), indicando en el cuerpo del mensaje el importe en pesos mexicanos y moneda extranjera cuando aplique. Este documento es indispensable para calcular el importe de su apoyo y poder continuar con el trámite.

C) *El responsable de la gestión del Departamento de Apoyo a Estudios de Posgrado solicitará al alumnado, vía correo electrónico, los requisitos documentales establecidos en estos Lineamientos, de no cumplir con los tiempos de entrega, el trámite será cancelado.*

D) **Concluida tu actividad académica deberás enviar al correo** [luciam@posgrado.unam.mx](mailto:luciam@posgrado.unam.mx) **en formato PDF en un plazo no mayor a 15 días hábiles*, el documento probatorio (informe académico y/o constancia de participación), el cual deberá demostrar el cumplimiento de la actividad académica***

**Para estancia de investigación, enviar el 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 TUTORIAL 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](mailto: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 indicando el motivo. Notificarlo al correo electrónico [apoyo\_paep@posgrado.unam](mailto:apoyo_paep@posgrado.unam).

**Consulta los motivos de rechazo, cancelación o reintegro del recurso** 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 de Educación)

CARÁCTER: Nacional o Internacional.

FECHA DE INICIO Y DE TÉRMINO EN QUE SE REALIZARÁ: El evento debe ser de 1 a 59 días, es importante que no exceda los días. Si es estancia de investigación corta además del período, **poner el total de días naturales.**

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. 2025-1 está en tu historia académica)

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.**