



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE APOYO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO (PAEP) 2024

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE CORTA DURACIÓN

I. INSTANCIAS PARTICIPANTES

- a) La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP), tiene atribuciones para establecer los requisitos y condiciones para el otorgamiento de recursos para la movilidad de corta duración del alumnado.
- b) Las coordinaciones de los programas de posgrado, de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 60 fracción XII del RGEP y 69 fracción VII de los LGFP, son responsables de solicitar los apoyos económicos a la CGEP en beneficio de su alumnado, para la realización de actividades académicas nacionales o internacionales de corta duración.
- c) Los comités académicos, acorde a los artículos 54 y 56 fracciones XI, XXIII y XXVI del RGEP, son los cuerpos colegiados responsables de establecer los criterios académicos para la autorización de las solicitudes de apoyos del alumnado, en apego a las condiciones y requisitos administrativos establecidos en la Convocatoria vigente y los presentes Lineamientos.

II. APOYO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES O INTERNACIONALES

Condiciones Generales

1. La actividad académica nacional o internacional de corta duración deberá solicitarse a partir del segundo semestre (excepto para las actividades curriculares obligatorias que estén establecidas en el plan de estudios en el que está inscrito) y realizarse dentro del plazo establecido en el plan de estudios: maestría cuatro (4), doctorado ocho (8) y doctorado directo diez (10) semestres.
2. El apoyo económico no podrá ser utilizado para una actividad académica distinta a la autorizada por el Comité Académico.
3. El alumnado de nacionalidad extranjera sólo podrá ser beneficiado para actividades académicas en un país diferente a su país de origen.
4. Los montos establecidos en los presentes Lineamientos no estarán sujetos a cambios, puesto que únicamente constituyen un apoyo para la realización de una actividad académica.
5. La CGEP no será responsable de tramitar ningún tipo de documentación o requisitos migratorios o de visado.

Requisitos documentales

1. Solicitud de Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Corta Duración firmada.
2. Carta compromiso firmada.
Estos documentos están disponibles en:
<https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/>
3. Programa de trabajo (máximo 2 cuartillas).
4. Inscripción vigente validada por la SAEP o el programa de posgrado.

5. Para estancias 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. Para el resto de las actividades académicas (cursos, talleres, congresos, coloquios, etc.) correo electrónico o carta de aceptación con el visto bueno del(la) tutor(a) principal.
6. Comprobante del costo de inscripción, cuando aplique. En caso de ser menor al monto máximo establecido en el apartado de tabuladores, se otorgará el costo indicado en el comprobante.
7. Carátula del estado de cuenta de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de tres (3) meses (deberá contener nombre del beneficiario, RFC con homoclave, número y tipo de cuenta, número de cuenta CLABE y número de sucursal).
8. En el caso de actividades académicas presenciales:
 - a) Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas, Nacional y en Extranjero con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago de este seguro.
Para actividades académicas que se realicen durante la renovación de la póliza, deberá llenar un formato adicional y realizar el pago por separado.
 Además:
 - b) **Internacionales:** póliza de seguro de gastos médicos mayores con cobertura amplia, que cubra el tiempo que dure su estancia, que incluya hospitalización, medicamentos y repatriación de restos.
 - c) **Nacionales:** carta de vigencia o copia del carnet del IMSS o ISSSTE.
9. INE o Pasaporte vigentes.

Características del apoyo del PAEP

1. Solo se podrá otorgar un apoyo por semestre, excepto para las actividades curriculares obligatorias que están establecidas en el plan de estudios.
2. Se podrá otorgar un total de un (1) apoyo para maestría y hasta dos (2) para doctorado, durante el plazo establecido en el plan de estudios: maestría cuatro (4), doctorado ocho (8) y doctorado directo diez (10) semestres.
3. El apoyo se otorgará a través de transferencia bancaria a una cuenta de una institución bancaria mexicana, en pesos mexicanos, cuya persona titular sea la beneficiaria de la misma.
4. El monto de los apoyos (transportación, alimentación, hospedaje e inscripción) será calculado conforme al número de días señalados en el “*Listado de Actividades Académicas Autorizadas de Corta Duración*” y la carta de aceptación, de acuerdo con los tabuladores y sin exceder el máximo establecido.
5. Para las actividades cuya duración no corresponda a meses completos, se otorgará la parte proporcional del monto mensual máximo del apoyo.
6. La transferencia bancaria del apoyo económico quedará sujeta a los tiempos de operación de la Dirección General de Finanzas de la UNAM.

Tabuladores

1. Para Actividades Académicas Presenciales:

- a) Nacionales

Alimentación y Hospedaje (no aplica si la actividad es en el lugar de residencia)	Monto máximo mensual
	\$ 13,000.00 (Trece Mil pesos 00/100 M.N.)

Transporte	Monto máximo
CDMX y área metropolitana	\$ 250.00 (Doscientos cincuenta 00/100 M.N.)
Local, si la actividad es en el lugar de residencia	\$ 250.00 (Doscientos cincuenta 00/100 M.N.)
Terrestre	\$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)
Aéreo	\$ 4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

Cuota de inscripción	Monto máximo
	\$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

b) Internacionales

Alimentación y Hospedaje	Monto máximo mensual
	\$ 18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100)

Transporte	Monto máximo
Centroamérica y el Caribe	\$ 15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.)
Canadá, Estados Unidos y Sudamérica (excepto Argentina, Brasil, Chile, Uruguay y Venezuela)	\$ 18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.)
Europa, Argentina, Chile, Brasil, Uruguay y Venezuela	\$ 25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)
África, Asia, Oceanía y Rusia	\$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)

Cuota de Inscripción	Monto máximo
	\$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)

Importante: En caso que el alumnado prolongue su estancia será bajo su responsabilidad y deberá contar con la aprobación de su Comité Académico y mantenerse con recursos propios.

2. Actividades académicas remotas:

Cuota de inscripción	Monto máximo
	\$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)

Procedimiento:

1. El alumnado deberá:
 - a. Contar con el visto bueno del(a) tutor(a) principal o comité tutor.
 - b. Solicitar al Comité Académico del programa de posgrado, en el que está inscrito, la autorización para realizar la actividad académica, anexando el Vo.Bo. del tutor(a) principal o Comité Tutor, preferentemente **40 días hábiles previos** al inicio de la actividad.
2. La coordinación del programa de posgrado enviará el “*Listado de Actividades Académicas Autorizadas de Corta Duración*”, al correo electrónico apoyo_paep@posgrado.unam.mx del Departamento de PAEP de la CGEP **al menos con 20 (veinte) días hábiles de anticipación al inicio de la actividad**. El listado debe enviarse utilizando el formato disponible en en la página web: <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad-interna/apoyos-paep/>, el cual debe contener la firma de la persona titular de la coordinación del programa de posgrado (autógrafa o electrónica).
3. La coordinación del programa de posgrado notificará al alumnado que se le ha autorizado su apoyo y le indicará que deberá enviar al correo electrónico que se le indique los requisitos documentales establecidos estos Lineamientos.
4. Concluida la actividad, el alumnado deberá entregar al programa de posgrado en el que está inscrito, el documento probatorio (informe académico y/o constancia de participación), el cual deberá demostrar el cumplimiento de la actividad académica durante el periodo autorizado. En caso de inconsistencias, o que no se realice la actividad académica para la cual se le otorgó el apoyo, deberá reembolsar a la CGEP el monto que resulte del ajuste de fechas o el excedente.

5. La coordinación del programa de posgrado deberá ingresar al Sistema Integral de Gestión Académica Financiera (SIGAF) el documento que acredite el cumplimiento de la actividad académica durante el periodo autorizado. De no realizarlo, el alumnado NO PODRÁ SOLICITAR NINGÚN OTRO APOYO de la CGEP.
6. Si durante la gestión del apoyo existiera algún cambio de fechas, el trámite será cancelado y deberá solicitarse nuevamente.

Obligaciones del alumnado:

1. Autorizar expresamente el tratamiento de sus datos personales para realizar la gestión del apoyo en la Solicitud de Actividades Académicas de Corta Duración.
2. Solicitar la aprobación del Comité Académico.
3. Enviar los requisitos documentales al Departamento de PAEP.
4. Cumplir durante la actividad académica, con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, disponibles en http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf, en su caso e invariablemente con lo establecido en los Lineamientos Generales para regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM, disponibles en <https://www.posgrado.unam.mx/comunidad/normatividad/lineamientos-generales-para-regular-la-movilidad-del-alumnado-y-estudiantado-del-posgrado-de-la-unam/>
5. Verificar y ser responsable de que su cuenta bancaria no tenga restricciones con el límite de depósitos.
6. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios y sanitarios, en su caso incluidos los permisos necesarios y/o visa correspondiente.
7. Cuando renuncie al apoyo en cualquier etapa del proceso, deberá notificar por correo electrónico: apoyo_paep@posgrado.unam y al del programa de posgrado en el que está inscrito.
8. Reembolsar el recurso a la CGEP:
 - a. De maneral total cuando incurra en cualquiera de los motivos de rechazo, cancelación o devolución previstos en el apartado III, numeral dos de la Convocatoria.
 - b. De manera parcial cuando se incumpla con el periodo de la actividad para la que se le otorgó el apoyo.

Transitorio

Único. Los Lineamientos de Operación pueden ser consultados en la página web: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/apoyo-a-los-estudios-de-posgrado/> y entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el portal de la CGEP, y dejan sin efecto los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado PAEP, publicados el 16 de enero de 2023.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 4 de marzo de 2024.

DRA. CECILIA SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO