

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

**REGLAS DE OPERACIÓN 2020**

**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), establece los criterios académico-administrativos para el otorgamiento de recursos al alumnado para la realización de actividades académicas nacionales o internacionales vía remota, en lo sucesivo, “actividades académicas vía remota”.
- B. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado para efectos de esta convocatoria son responsables de solicitar los apoyos para el alumnado, autorizados por el Comité Académico, para la realización de actividades académicas vía remota.
- C. Los Comités Académicos, para efecto de esta convocatoria son los cuerpos colegiados responsables de aprobar la realización de actividades académicas vía remota del alumnado, en apego a los requisitos académico-administrativos establecidos en la convocatoria y estas reglas de operación.

**II. APOYOS PARA LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO**

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) y de conformidad a lo establecido por el Rector, Dr. Enrique Graue Wiechers, en el Acuerdo por el que se “Suspenden reuniones académicas, de difusión y culturales, autorizaciones para realizar viajes para asistir a eventos académicos y recibir intercambios académicos o a profesores e investigadores en estancias académicas”, que entró en vigor el **11 de junio de 2020** y estará vigente hasta el **31 de octubre de 2020**, emite las siguientes reglas:

*Condiciones Generales*

- 1. Los apoyos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado (PAEP) 2020 y podrán gestionarse **a partir del 27 de julio y hasta el 30 de octubre de 2020**.
- 2. Las actividades académicas vía remota que se apoyarán pueden ser: cursos, talleres, congresos, seminarios, coloquios, diplomados, o cualquier otra, que el Comité Académico considere pertinente.
- 3. Los Comités Académicos deberán autorizar las solicitudes y postular al alumnado, atendiendo los criterios administrativos de esta convocatoria, y los académicos que cada Programa de Posgrado considere pertinentes.
- 4. En caso de otorgarse el apoyo, éste no podrá ser utilizado para una actividad diferente a la Autorizada por el Comité Académico.
- 5. No serán consideradas aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación.

*Obligaciones del Alumnado*

El alumnado debe:

- 1. Entregar a la Coordinación de su Programa de Posgrado de adscripción los documentos requeridos por el Comité Académico para la aprobación del apoyo, en los tiempos y en el formato que el mismo establezca para su gestión.
- 2. Aprobada la actividad académica, enviar electrónicamente al correo: [apoyo\\_paep@posgrado.unam.mx](mailto:apoyo_paep@posgrado.unam.mx), la siguiente documentación, para que el Módulo de Apoyos, realice la gestión del apoyo en tiempo y forma:
  - a. Solicitud de Apoyo PAEP (formato disponible en [https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo\\_alumnos/paep.php](https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/paep.php)).

- b. Inscripción oficial vigente, validada con código QR.
- c. Comprobante del costo de inscripción a la actividad académica.
- d. Carátula del estado de cuenta bancario personal con una antigüedad de tres meses como máximo (deberá contener nombre del banco y del titular, RFC, número y tipo de cuenta, número de cuenta CLABE y número de sucursal).

Deberá verificar que su cuenta bancaria no tenga restricciones para recibir importes de depósitos, para evitar rechazos en el proceso de transferencia de los recursos.

- e. De acuerdo con la actividad:
  - Congresos y coloquios: correo electrónico o carta de aceptación como ponente (con membrete de la institución y periodo de la actividad), con el visto bueno del Tutor.
  - Cursos, talleres, seminarios, diplomados: comprobante oficial de registro con el visto bueno del Tutor.
  - Otras actividades, que el Comité Académico considere pertinentes con el visto bueno del coordinador del Programa de Posgrado correspondiente: con un comprobante oficial de la actividad y con el visto bueno del Tutor.

f. NO SE GESTIONARÁN SOLICITUDES CON DOCUMENTOS INCOMPLETOS.

- 3. Entregar a la Coordinación de su Programa de Posgrado de adscripción, en físico o electrónico, los comprobantes probatorios del pago de inscripción a la actividad que se va a realizar. Al finalizar la actividad, deberá entregar los documentos probatorios que acrediten el cumplimiento o la asistencia a la misma.
- 4. Reembolsar a la CGEP la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado, si la actividad académica vía remota no se llevó a cabo, o bien, si no entregó el comprobante del pago de inscripción.

Obligaciones de las Coordinaciones de los Programas de Posgrado

Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deben:

- 1. Presentar al Comité Académico las solicitudes de apoyo del alumnado, e informar a los solicitantes el resultado de su solicitud.
- 2. Enviar al Departamento de PAEP, el *Listado de Actividades Académicas Vía Remota Aprobadas por el Comité Académico*, disponible en la página electrónica:  
[https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo\\_alumnos/paep.php](https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/paep.php), vía electrónica al correo: [paep@posgrado.unam.mx](mailto:paep@posgrado.unam.mx), firmado por el Coordinador del Programa de Posgrado, en formato PDF y Excel.
- 3. Verificar la vigencia de la convocatoria, antes de aprobar las actividades académicas vía remota.
- 4. Recibir los documentos probatorios por parte del alumnado que acrediten el cumplimiento o asistencia a la actividad apoyada e incorporar la información al SIGAF.
- 5. Recibir la comprobación de gastos de inscripción del alumnado.

En caso de cancelación de actividades académicas vía remota notificar inmediatamente al Departamento de PAEP, Módulo de Apoyos y a la Unidad Administrativa y realizar la devolución de los recursos.

#### Apoyo para la inscripción

- 1. Se otorgará:
  - a) En moneda nacional. El monto **representa un apoyo** para realizar actividades académicas vía remota, y puede no cubrir el costo total de la misma.
  - b) En una sola exhibición por un monto de hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)
  - c) A través de transferencia interbancaria.

### III. OTROS

- 1. Cualquier situación no contemplada en estas Reglas de Operación será resuelta por la titular de la CGEP, previa opinión del Secretario General de la UNAM.

### TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el portal de la Coordinación General de Estudios de Posgrado y tendrán efecto únicamente para la Convocatoria de Actividades Académicas Nacionales o Internacionales Vía Remota.