

**APOYO Y/O RECONOCIMIENTO (PERFIL DESEABLE), REINCORPORACIÓN DE EXBECARIOS PROMEP, INCORPORACIÓN DE NUEVOS PTC Y APOYO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD**

**REQUISITOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

**DOCUMENTOS INDISPENSABLES A ENTREGAR**

***Reconocimiento y/o Apoyo a Profesores con Perfil Deseable***

**IDENTIFICACIÓN (Entregar impresas)**

1. Copia de la constancia emitida por la coordinación general de recursos humanos en donde se indique la categoría y nivel, así como la fecha de inicio como profesor de tiempo completo. Para los casos de PTCs de contrato, deberá tener al menos una vigencia de tres meses a partir de la fecha de recepción de documentos.
2. Copia del comprobante que avale la obtención del máximo grado académico (título, cédula o acta de examen de grado), siempre que indique la fecha de obtención del grado. Las especialidades médicas deben estar reconocidas por CIFRHS.
3. Copia del CURP.
4. \*Lista de los documentos que avalen el currículum. Esta lista deberá presentarse preferentemente en papel membretado de la dependencia, la cual deberá incluir nombre de la convocatoria y año, así como el nombre del profesor en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombres.

**CURRÍCULUM VITAE**

**Los únicos comprobantes del currículum que deberán presentarse son los siguientes:**

**I.-Producción académica. (Presentar la información requerida en el orden indicado a continuación)**

- 1) **Artículo Arbitrado (Artículo con arbitraje).** Copia de la portada de la publicación y copia de la hoja legal de la misma. Copia del artículo donde se encuentre el título, nombre del autor, fecha de publicación, país de publicación, nombre de editorial, ISSN. *El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto*
- 2) **Artículo en revista indizada.** Copia de la portada de la revista, así como del índice o índices donde se encuentra registrada la revista (nacionales o internacionales, por ejemplo el ICI- International Citation Index-). Copia del

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018

---

- artículo donde aparezca el título, nombre del autor, fecha de publicación, país de publicación, DOI
- 3) **Capítulo de libro.** Copia de la portada, copia de la hoja legal y copia del índice del libro. Copia del capítulo donde aparezca el título y nombre del autor.
  - 4) **Libros.** Copia de la portada del libro, así como copia de la hoja legal (título, nombre del autor, fecha de publicación, nombre del editorial, ISBN)
  - 5) **Patente.** Documentación que avale su registro ante el organismo que la emitió (por ejemplo, carta de aceptación ante el IMPI).
  - 6) **Prototipo.** Incluir documento que acredite el desarrollo de éste por el PTC, así como el documento que pruebe que se encuentran avalados por la IES beneficiaria, donde describan los beneficios logrados.
  - 7) **Creación artística.** Copia del programa o invitación de la exposición o presentación de la obra, fotos (si procede). No es necesario presentar las obras originales.
  - 8) **Informe técnico.** Éstos son válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados. Deben acompañarse de un dictamen razonado emitido por el usuario u organización beneficiaria directa la cual debe ser ajena a la Institución de Educación Superior de adscripción del profesor/a en el que se declare que el proyecto desarrollado presenta las siguientes características: i. **Innovación** (rompe esquemas tradicionales); ii. **Originalidad** del trabajo desarrollado u originalidad en la metodología empleada (no ha sido reportada por ningún otro autor previamente), y iii. Incluye **formación de recursos** humanos durante su desarrollo. En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los/las profesores/as y alumnos/as que participaron, así como los argumentos en los que se fundamenta el usuario u organización beneficiaria para sustentar su declaración de

**NOTA:** MÍNIMO TRES PRODUCTOS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTAR LA SOLICITUD. SI EL ESTADO DEL PRODUCTO ES **ACEPTADO**, HAY QUE COMPROBARLO CON EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE. EN REVISIÓN NO SE CONSIDERA COMO ACEPTADO.

### II. - Docencia

- ❖ Documento que avale la impartición de al menos un curso frente a grupo al año (desde 2015 o al tiempo transcurrido desde su incorporación a la IES).

### III. - Tutoría

- ❖ Documento que compruebe su participación en tutorías impartidas a estudiantes durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el Programa.

#### **IV.-Dirección individualizada**

- ❖ Documento que compruebe haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el Programa. Por ejemplo, copia de la portada de la tesis o constancia de dirección de tesis (Nombre del asesor, título de la tesis, grado obtenido)

#### **V.-Gestión Académica**

Copia de algún comprobante que avale su participación individual o colectiva durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el programa en:

- ❖ Cuerpos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc). No incluye CA.
- ❖ Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio.
- ❖ Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión.
- ❖ Gestores de vinculación que son los que establecen las relaciones de cooperación e intercambio de conocimientos con organismos, públicos o privados, externos a la IES.
- ❖ Organización de seminarios periódicos o eventos académicos

#### **GENERALES**

1. Copia digitalizada de documentos probatorios enumerados de acuerdo a la \*lista. Estas copias deberán entregarse en un CD o USB, en donde cada documento deberá estar en un archivo PDF con el número y nombre correspondiente. La información en el CD o USB debe quedar agrupado por carpetas o rubros (producción, docencia, dirección de tesis/tutorías, gestión académica). También debe incluir el archivo ( Word) de la lista de los documentos que avalan el currículum. Este CD o USB será etiquetado con el nombre del profesor y la convocatoria a la que está participando.
2. **"FICHA DE RECEPCIÓN"** firmada por el PTC, dos originales. Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN  
SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018**

---

***Apoyo a la Reincorporación de Ex-Becarios (PROMEP)***

Los/las profesores/as ex becarios/as PROMEP de tiempo completo que presenten su solicitud y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue apoyado por el Programa dentro del plazo aprobado originalmente, o bien,
- b) Haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado académico para el cual fue apoyado por el Programa y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los siguientes términos:
  - Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,
  - Para un apoyo para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado
- c) Haberse reincorporado a su institución de adscripción a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria.

**IDENTIFICACIÓN**

1. Constancia emitida por la coordinación general de recursos humanos en donde se indique la categoría y nivel, así como la fecha de inicio como profesor de tiempo completo.
2. Copia del acta de examen de máximo grado académico o en su caso título, siempre que indique la fecha de obtención del grado para la cual fue becado.
3. Copia del CURP
4. Lista de los documentos que avalen el currículum. Esta lista deberá presentarse en papel membretado de la dependencia preferentemente, la cual deberá incluir nombre del profesor en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombres; fecha del acta de examen del grado académico más alto y número de folio del becario; y ordenada como aparece en el currículum vitae. Además de la numeración, deberá contener el nombre del archivo que se asignará en cada documento.

**CURRÍCULUM VITAE\***

**Para la entrega de comprobantes se debe tener presente lo siguiente:**

- De docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión, es suficiente la carta expedida por la secretaría académica o instancia correspondiente donde se indique las materias que impartió, los alumnos de tutoría, tesis que dirigió y actividades de gestión de acuerdo al caso.
- Para los libros, capítulos de libros, enviar fotocopia de la portada y de contraportada donde se puede apreciar título, autor, editorial, año de publicación, ISBN; para capítulos de libros, el índice donde se indica el capítulo elaborado y autor.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018

---

- Para memorias en extenso, artículos arbitrados o indizados enviar la primera página donde se distingue el título del artículo, ISSN, autor, año de publicación, nombre del congreso o revista que publicó, índice.
- En caso de estar en proceso de publicación algún libro, capítulo de libro, artículo arbitrado o indizado y memoria en extenso, enviar la carta de aceptación para su publicación.

### GENERALES

1. Copia digitalizada de documentos probatorios que se incluyeron en la lista (numerar de acuerdo a listado). Estas copias deberán entregarse en CD o USB, en donde cada documento PDF deberá estar en un archivo con el número y nombre correspondiente. Este CD o USB será etiquetado con el nombre del profesor y la convocatoria a la que está participando. \*
2. **"FICHA DE RECEPCIÓN" dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
3. **"SOLICITUD DE APOYO" dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
4. Copia del proyecto (impreso y electrónico), incluyendo el desglose presupuestal (para Ex becarios con Doctorado). Ver Reglas de operación 2018. [http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Documentos/DSA%20gobmx/Prodep\\_S247.pdf](http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Documentos/DSA%20gobmx/Prodep_S247.pdf)
5. Oficio dirigido al Representante Institucional ante el Programa (RIP) donde se describa el nombre, clave y línea del CA (registrado ante el Promep) asociado al proyecto; así como el nombre de al menos un integrante del núcleo como colaborador. Este oficio será firmado por el PTC y avalado por el director de la DES y el responsable del CA (para Ex becarios Promep con Doctorado).
6. Oficio dirigido al Representante Institucional ante el Programa (RIP), que indique si tiene o no estímulos al desempeño académico, como el PEDPD o SNI; si en el futuro recibiera tales estímulos y estuviera recibiendo apoyo del Programa simultáneamente, deberá comprometerse a notificar al RIP.
7. Oficio en la cual el solicitante se compromete ante la institución a:
  - a) Integrarse a un cuerpo académico (registrado ante el Programa) congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos (escribir el nombre del CA).
  - b) Buscar en sus actividades el equilibrio deseable entre las funciones de docencia, tutoría, generación y aplicación innovadora del conocimiento y gestión académica.
  - c) Concurrir en el programa de estímulos al desempeño del personal docente, PEDPD, de la institución, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento una vez que concluya el apoyo del Programa.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018

---

- d) Solicitar y obtener ante el Programa el reconocimiento del perfil deseable en la convocatoria 2019.
- e) Presentar el informe final académico y financiero del proyecto (versión en línea y por separado) al concluir su vigencia, así como los documentos probatorios de las actividades realizadas durante ese periodo).

**Este oficio será avalado por el director de la DES y el responsable del CA.**

- 8. Copia de reincorporación indicando nombramiento de PTC, DES de adscripción y antigüedad.

### ***Apoyo a la Incorporación de Nuevos Profesores de Tiempo Completo***

Los/las profesores/as contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de marzo del año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria, que al momento de su contratación cuenten con el grado de doctorado y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

Adicionalmente los/as profesores/as beneficiados/as en convocatorias anteriores con el grado de maestría y que no hayan recibido el apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada que hayan concluido en tiempo y forma con el compromiso establecido con el Programa y que hayan obtenido el doctorado dentro de los tres años anteriores a la presentación de la solicitud, podrán concursar por este apoyo.

### **IDENTIFICACIÓN**

1. Constancia emitida por la coordinación general de recursos humanos en donde se indique la categoría y nivel, así como la fecha de inicio como profesor de tiempo completo.
2. Copia del acta de examen de máximo grado académico o en su caso copia del título, siempre que indique la fecha de obtención del grado.
3. Copia del CURP
4. Lista de los documentos que avalen el currículum. Esta lista deberá presentarse en papel membretado de la dependencia preferentemente, la cual deberá incluir nombre del profesor en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombres; fecha de primera contratación, fecha del acta de examen del grado académico más alto; y ordenada como aparece en el currículum vitae. Además de la numeración, deberá contener el nombre del archivo que se asignará en cada documento

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018

---

### CURRÍCULUM VITAE\*

**Para la entrega de comprobantes se debe tener presente lo siguiente:**

- De docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión, es suficiente la carta expedida por la secretaría académica o instancia correspondiente donde se indique las materias que impartió, los alumnos de tutoría, tesis que dirigió y actividades de gestión de acuerdo al caso.
- Para los libros, capítulos de libros, enviar fotocopia de la portada y de contraportada donde se puede apreciar título, autor, editorial, año de publicación, ISBN; para capítulos de libros, el índice donde se indica el capítulo elaborado y autor.
- Para memorias en extenso, artículos arbitrados o indexados enviar la primera página donde se distingue el título del artículo, ISSN, autor, año de publicación, nombre del congreso o revista que publicó.
- En caso de estar en proceso de publicación algún libro, capítulo de libro, artículo arbitrado o indexado y memoria en extenso, enviar la carta de aceptación para su publicación.

### GENERALES

1. Copia digitalizada de documentos probatorios que se incluyeron en la lista (numerar de acuerdo al listado). Estas copias deberán entregarse en CD o USB, en donde cada documento PDF deberá estar en un archivo con el número y nombre correspondiente. Este CD o USB será etiquetado con el nombre del profesor y la convocatoria a la que está participando. \*
2. **"FICHA DE RECEPCIÓN" dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
3. **"SOLICITUD DE APOYO dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
4. Copia del proyecto (impreso y electrónico), incluyendo el desglose presupuestal (para Nuevos PTCs con Doctorado). Ver Reglas de operación 2018 [http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Documentos/DSA%20gobmx/Prodep\\_S247.pdf](http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Documentos/DSA%20gobmx/Prodep_S247.pdf)
5. Oficio dirigido al Representante Institucional ante el Programa (RIP) donde se describa el nombre, clave y línea del CA (registrado ante el Programa) asociado al proyecto; así como el nombre de al menos un integrante del núcleo como colaborador. Este oficio será firmado por el PTC y avalado por el director de la DES y el responsable del CA (para NPTC con Doctorado).
6. Oficio dirigido al Representante Institucional ante el Programa (RIP), que indique si tiene o no estímulos al desempeño académico, como el PEDPD o SNI;

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018

---

si en el futuro recibiera tales estímulos y estuviera recibiendo apoyo del Programa simultáneamente, deberá comprometerse a notificar al RIP.

7. Oficio en la cual el solicitante se compromete ante la institución a:
- Integrarse a un cuerpo académico (registrado ante el Programa) congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos (escribir el nombre del CA).
  - Buscar en sus actividades el equilibrio deseable entre las funciones de docencia, tutoría, generación y aplicación innovadora del conocimiento y gestión académica.
  - Concurrir en el programa de estímulos al desempeño del personal docente, PEDPD, de la institución, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento una vez que concluya el apoyo del Programa.
  - Solicitar y obtener ante el Programa el reconocimiento del perfil deseable en la convocatoria 2019.
  - Presentar el informe final académico y financiero (el que emite el sistema y los creados por el PTC) del proyecto al concluir su vigencia, así como los documentos probatorios de las actividades realizadas durante ese periodo.

**Este oficio será avalado por el director de la DES y el responsable del CA**

**IMPORTANTE: Antes de acudir a la DES asignada para la recepción de la documentación o CAP, es necesario que el profesor verifique en línea que su solicitud ha sido enviada al Representante Institucional ante el Programa- RIP-, de lo contrario no será aceptada la solicitud.**

### *Apoyos para Estudios de Posgrado de Alta Calidad*

**(TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARÁ POR DUPLICADO)**

- Carta de Postulación firmada por el Director de la Dependencia, en la cual se indique claramente las razones por las que es importante para la institución la habilitación del profesor, la(s) línea(s) de generación y aplicación innovadora del conocimiento y el cuerpo académico que reforzará a su reincorporación a la institución. También debe indicarse el compromiso del profesor a laborar en la institución por lo menos un tiempo igual al que disfrutó de la beca y reincorporarse a su institución al término de los estudios a un cuerpo académico congruente con su formación, con su adscripción y acorde a sus intereses académicos.
- La ficha de recepción debidamente firmada por el profesor. Esto lo emite el sistema una vez enviada la solicitud al RIP. (Dos originales).
- La solicitud de beca debidamente firmada por el profesor. Esto lo emite el sistema una vez enviada la solicitud al RIP. (Dos originales).



**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN  
SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018**

---

- d) Constancia de nombramiento expedida por la Coordinación General de Recursos Humanos.
- e) Copia de la CURP.
- f) Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, nivel, fecha de inicio y término del PE (duración). En caso de entregar constancia del trámite de aceptación el apoyo no se podrá autorizar si no se presenta en la Dirección de Superación Académica la carta de aceptación definitiva dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.
- g) Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%.
- h) Información oficial sobre cuotas (Costo anual de inscripción, costo anual de colegiaturas y costos de graduación).
- i) Copia del acta del examen o título del último grado académico.
- j) En la Coordinación Administrativa del Sistema de Posgrado se elaborará la carta compromiso que firma el Rector y el profesor.
- k) Constancia de otorgamiento de la Beca del Programa de Estímulo al Desempeño del Personal Docente (PEDPD- UADY)

Para los casos de becas para **redacción de tesis de doctorado o de maestría**, además de la documentación requerida en el número uno anterior, con excepción del inciso f lo siguiente:

- (1) Constancia oficial de terminación de 100% de los créditos de estudio.
- (2) Carta del asesor de tesis donde se indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el becario obtendrá el grado en el tiempo de beca otorgado.
- (3) Cronograma de actividades avalado por su asesor.
- (4) Si el grado se obtendrá en una institución extranjera, presentar el currículum vitae actualizado del asesor de tesis; si el grado se obtendrá en una institución nacional, presentar constancia de pertenencia del asesor al SNI.
- (5) Si se solicita viáticos, carta del tutor señalando el número de estancias a realizar.

**PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES  
(CONVOCATORIAS PERFIL DESEABLE, INCORPORACIÓN  
DE NUEVOS PTC Y REINCORPORACION DE EXBECARIOS  
PROMEP)**

1. Para poder participar en alguna de las convocatorias, el PTC deberá estar registrado ante el Programa para el tipo superior.
2. Ingresar a la dirección <http://dsa.sep.gob.mx>, seleccionar Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes de PTCs (servidor 1 o servidor 2).
3. Proporcione su clave y contraseña, e inmediatamente haga clic en ingresar:
  - a) Seleccione Datos Curriculares Esta sección se integra de varias opciones que le permitirán capturar la información que integrará su currículum, independientemente de la elección de la convocatoria, posteriormente.
  - b) Seleccione solicitudes de apoyo En esta sección podrá aplicar a una solicitud, así como a su seguimiento.
  - c) Seleccione la opción nueva Permite acceder a la pantalla en la cual usted podrá seleccionar la convocatoria de su interés y elaborar la solicitud.
4. Llenar los datos que se requieren para la convocatoria en cuestión y enviar en línea al RIP para su validación.
5. En caso que existan observaciones a la solicitud, ésta será devuelta para corrección en un tiempo no mayor a los tres días hábiles, después del envío de la solicitud al RIP.
  - a) Las observaciones se podrán ver en la opción "solicitudes de apoyo"- "modificar"
6. En la opción modificar deberán enviar nuevamente la solicitud el RIP, una vez efectuado las correcciones
7. Captura de la información curricular (**abierto todo el año**)

**FECHAS IMPORTANTES A CONSIDERAR**

8.- Captura de solicitud y enviar al RIP para que ésta sea evaluada por la institución.	Del 30 de enero al 9 de febrero
9.- Publicación del calendario de recepción de la documentación probatoria.	16 de febrero

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN  
SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018**

---

10.- Recepción de la documentación probatoria	19 al 23 de febrero
---	---------------------

**\*Nota:**

1.-El participante tendrá el resguardo de la documentación entregada y en su caso proporcionará al RIP cuando éste la requiera.

2.- La publicación del calendario de recepción de la documentación probatoria será en la DES de adscripción del PTC, en la página de la UADY y en su caso en el CAP correspondiente.

3.- No se recibirán solicitudes incompletas

Los aspectos no contemplados en este procedimiento serán resueltos por la Coordinación Administrativa del Sistema de Posgrado e Investigación al tel. 930-09-00 ext. 1396

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN  
SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018**

**EJEMPLO DEL LISTADO DE DOCUMENTOS PROBATORIOS**

<b>LISTA DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS PARA SOLICITAR Reconocimiento y/o Apoyo a Profesores con Perfil Deseable</b>			
<b>REQUISITOS</b>			
Nombre del académico: Aguilar Pérez Jesús Nombramiento: Profesor Investigador Titular "B" de tiempo completo. Fecha de contratación: 01/03/1997 Fecha de examen del último grado académico: Doctorado en Ciencias en Ecología (07/08/2008).			
RUBRO	Num	Actividad evaluada y año	Nombre del Archivo
<b>I.-PRODUCCIÓN ACADÉMICA.</b>			
Artículo arbitrado	1	Aguilar C.W., Quezada D.D., Bello B.E., Baños O.R., Gurri, G.F. 2009. Experiencias, aprendizajes y diferencias en la toma de decisiones de dos grupos de campesinos mayas en la adopción de tecnologías agrícolas en Sahcabá, Hocabá, Yucatán, México. En: Revista Estudios de Antropología biológica, XIV-II: 629-747, México. ISSN: 1405-5066.	Archivo 01
	2	Aguilar Pérez, W. y López Buros, L. 2010. Realidades, tristezas y pobreza: la agricultura mexicana. En: Revista Biotecnologías CCBvA Mérida, Yucatán, México. Vol.	Archivo 02
Artículo en revista indexada	3	Aguilar C.W., Gurri, G.F., Bello B.E., y Tuñón P. E. 2008. Tejiendo sueños y tiñendo fracasos: experiencias de mujeres artesanas en una comunidad maya en Yucatán, México. En: Revista Científica. Estudios Sociales. CIAD, A.C. Número 32, Vol. XVI, 113:139. ISSN: 0188-4557 (Latindex).	Archivo 03
Capítulo de libro	4	Aguilar C.W. y Sosa E.J. 2008. Percepción, conflicto y propuestas de participación social en torno a la conservación de la biodiversidad de la reserva de la Biosfera Ría Lagartos, Yucatán, México. En: Serrano Sánchez C, y Cardoso Gómez M (Editores) Mediterráneo americano: población, cultural e historia. Homenaje a Don Antonio Pompa y Pompa. XVII Mesa Redonda de la Sociedad Mexicana de Antropología. Edit. UNAM -IIA, INAH, SMA. México, D.F, Tomo II, pp. 797-811. ISBN: 978-970-32-5272-5	Archivo 04
Memoria en extenso (memorias)	5	Aguilar C.W. y Núñez D. E. 2009. Cultura, identidad y estrategias de sobrevivencia de los campesinos pobres	Archivo 05

**CONTENIDO DEL DISCO**

<b>CONTENIDO DEL DISCO</b>	
<b>CARPETAS:</b>	
<b>00Identificación</b>	
<b>01Producción académica</b>	
<b>02Docencia</b>	
<b>03Tutoría</b>	
<b>04Dirección individualizada</b>	
<b>05Gestión académica</b>	
<b>Nota: Considerar la opción de crear otra carpeta para la participación en la actualización de programas de licenciatura.</b>	

<b>CONTENIDO DEL DISCO</b>	
<b>00Identificación:</b>	
<input type="checkbox"/>	Copia del acta de examen de máximo grado académico o en su caso título, siempre que indique la fecha de obtención del grado, o copia del diploma de la Especialización Médica con Orientación Clínica en el Área de la Salud (CIFRHS)
<input type="checkbox"/>	CURP
<input type="checkbox"/>	Lista de los documentos

## PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES (CONVOCATORIA APOYO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD)

1.- Para poder participar el profesor deberá estar registrado ante el Programa (a través del módulo FPI).

De acuerdo a las reglas de operación del programa podrán aplicar para beca de maestría o doctorado los profesores de Tiempo Completo que fueron contratados por la universidad antes del 31 de diciembre de 1996, los profesores contratados después de esta fecha y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. **No se postularán a profesores por contrato.**

2.- Con su clave y contraseña, podrá acceder al Módulo para currículum y solicitudes de PTCs, siguiendo la secuencia siguiente:

a) Ingresar a la dirección <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>, seleccionar Módulo de captura de Currículum y Solicitudes de PTCs, posteriormente cualquiera de las dos direcciones.

<http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3>

<http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3>

b) Para ingresar al sistema, proporcione su clave y contraseña, e inmediatamente seleccione Datos Curriculares y actualice sus datos, posteriormente elija solicitud de apoyo (nueva)

3. El solicitante podrá acceder al sistema cuantas veces lo necesite, para agregar y modificar su información.

4.- Los montos que aplican, de acuerdo al tipo de Posgrado que realizarán, se pueden consultar en las páginas 24, 25 y 26 de las reglas de operación 2018.  
<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

5. Cuando considere que la solicitud es la versión final, deberán darle enviar al RIP (representante institucional ante el Programa) para su validación.

6.- En caso que existan observaciones a la solicitud, ésta será devuelta para corrección en un tiempo no mayor a los tres días hábiles, después del envío de la solicitud al RIP.

a) Las observaciones se podrán ver en la opción "solicitudes de apoyo"- "modificar"

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN  
SUPERIOR-CONVOCATORIAS INDIVIDUALES 2018**

---

7. En la opción modificar deberán enviar nuevamente la solicitud al RIP  
8.- Imprimir la solicitud y la ficha de recepción (por duplicado). Integre su expediente, verificando el listado en "Requisitos para la integración de las solicitudes".

7.- Deberá comunicarse a la Coordinación Administrativa del Sistema de Posgrado e Investigación (**Con: Lic. Luz Ceballos Diossabot al tel. 930-09-00 ext. 1337 o al correo luz.cebillos@correo.uady.mx** para solicitar una cita para la entrega de su documentación probatoria.

8.-La fecha límite de recepción de la documentación será el 23 de febrero 2018 a las 14 horas en la Coordinación Administrativa del Sistema de Posgrado e Investigación. Con el fin de completar satisfactoriamente todo el procedimiento ante el PRODEP, **NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS.**

Los aspectos no contemplados en este procedimiento serán resueltos por la Coordinación Administrativa del Sistema de Posgrado e Investigación al tel. 930-0900 ext. 1337