

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

APOYO Y/O RECONOCIMIENTO (PERFIL DESEABLE), INCORPORACIÓN DE NUEVOS PTC, REINCORPORACIÓN DE EXBECARIOS PROMEP Y BECAS 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

CURRÍCULUM VITAE

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

I. - Docencia

- ❖ Copia de la asignación de grupos que atendió el profesor o constancia de haber impartido el curso

II. - 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 Promep.

III. - 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 Promep. Por ejemplo copia de la portada de la tesis o constancia de dirección de tesis(Nombre del asesor, título de la tesis, grado obtenido)

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

- 1) **Artículo Arbitrado.** Copia del artículo donde se encuentre el título, nombre del autor, fecha de publicación, país de publicación, nombre de editorial, ISSN
- 2) **Artículo en revista indexada.** 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

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

del artículo donde aparezca el título, nombre del autor, fecha de publicación, país de publicación, nombre de la editorial.

- 3) **Capítulo de libro.** Copia del índice del libro donde aparezca el nombre del capítulo y el autor. Copia del libro donde se muestre (título, nombre del autor, fecha de publicación, nombre de editorial, ISBN).
- 4) **Libros.** Copia de la portada (título, nombre del autor, fecha de publicación, nombre del editorial, ISBN)
- 5) **Memoria en extenso (memorias arbitradas de congresos).** Copia de la memoria (título, nombre del autor, fecha de publicación, lugar del congreso)
- 6) **Patente.** Documentación que avale su registro ante el organismo que la emitió. (por ejemplo, carta de aceptación ante el IMPI)
- 7) **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.
- 8) **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.
- 9) **Informe técnico.** 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.

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.

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 promep 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.
- ❖ Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de 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.

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

GENERALES

- 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.
- 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)
- CURP
- Lista de los documentos (los señalados en la sección anterior) que avalen el currículum. Esta lista deberá presentarse en papel membretado de la dependencia, la cual deberá incluir nombre del profesor en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombres; último nombramiento como Profesor de Tiempo Completo; fecha de contratación, fecha del acta de examen del grado académico más alto. Además de la numeración, deberá contener el nombre del archivo que se asignará en cada documento.
- Copia digitalizada de documentos probatorios enumerados de acuerdo al listado. Estas copias deberán entregarse en un CD, en donde cada documento deberá estar en un archivo (PDF) con el número y nombre correspondiente. La información en el CD 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 será etiquetado con el nombre del profesor y la convocatoria a la que está participando.
- **"FICHA DE RECEPCIÓN" firmada por el PTC, dos originales.** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.

Apoyo a la Reincorporación de Ex-Becarios (PROMEP)

Para participar en esta convocatoria es necesario haber obtenido el grado para el que fueron becados en el lapso convenido, a partir del primero de marzo de 2011 y reincorporado en un periodo no mayor a un mes a la fecha de obtención del grado.

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.

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

- 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

- 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.
- 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.
- Copia del CURP
- Copia de reincorporación indicando nombramiento de PTC, DES de adscripción y antigüedad.
- Copia del proyecto (impreso y electrónico), incluyendo el desglose presupuestal (para Exbecarios con Doctorado). Ver Reglas de operación 2012
- Lista de los documentos que avalen el currículum. Esta lista deberá presentarse en papel membretado de la dependencia, la cual deberá incluir nombre del profesor en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombres; último nombramiento como Profesor de Tiempo Completo; fecha de contratación, 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
- Copia digitalizada de documentos probatorios que se incluyeron en la lista (numerar de acuerdo a listado). Estas copias deberán entregarse en CDs, en donde cada documento (PDF) deberá estar en un archivo con el número y nombre correspondiente. Este CD será etiquetado con el nombre del profesor y la convocatoria a la que está participando.*
- Oficio dirigido al Representante Institucional (RIP), que indique si tiene o no estímulos al desempeño académico, como el SEDA o SNI; si en el futuro recibiera tales estímulos y estuviera recibiendo apoyo del PROMEP simultáneamente, deberá comprometerse a notificar al RIP.
- Oficio en la cual el solicitante se compromete ante la institución a:

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

- a) Integrarse a un cuerpo académico congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos. Cuando no exista dicho cuerpo académico, comprometerse a propiciar su formación dentro de su unidad académica o DES.
 - 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, SEDA, de la institución, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento una vez que concluya el apoyo del PROMEP.
 - d) **Solicitar y obtener ante el PROMEP el reconocimiento del perfil deseable en la convocatoria 2013.**
 - e) Presentar un informe final académico y financiero del proyecto al concluir su vigencia, así como los documentos probatorios de las actividades realizadas durante ese periodo (exbecarios con doctorado). En el caso de maestría se presenta lo mismo, salvo el informe académico, que debe estar en función del plan de trabajo.
- **"FICHA DE RECEPCIÓN" dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
 - **"SOLICITUD DE APOYO" dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
 - **"PLAN DE TRABAJO" dos originales** en el cual se establezcan las actividades que realizará como profesor (para Ex becarios con **Maestría**); Lo emite el módulo y deben sumar 40 horas.

Apoyo a la Incorporación de Nuevos Profesores de Tiempo Completo

Para participar en esta convocatoria es necesario que los profesores hayan sido contratados con la categoría de tiempo completo por la institución a partir del primero de marzo del 2011 y que al momento de su contratación cuenten con el grado de maestro o de doctor.

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

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

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

- 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.
- Copia del acta de examen de máximo grado académico o en su caso título, siempre que indique la fecha de obtención del grado.
- Copia del CURP
- Copia del proyecto (impreso y electrónico), incluyendo el desglose presupuestal (para Nuevos PTCs con Doctorado). Ver Reglas de operación 2012
- Lista de los documentos que avalen el currículum. Esta lista deberá presentarse en papel membretado de la dependencia, la cual deberá incluir nombre del profesor en el siguiente orden: apellido paterno, materno y nombres; último nombramiento como Profesor de Tiempo Completo; fecha de 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
- Copia digitalizada de documentos probatorios que se incluyeron en la lista (numerar de acuerdo al listado). Estas copias deberán entregarse en CD, en donde cada documento (PDF) deberá estar en un archivo con el número y nombre correspondiente. Este CD será etiquetado con el nombre del profesor y la convocatoria a la que está participando.
- Oficio dirigido al Representante Institucional (RIP), que indique si tiene o no estímulos al desempeño académico, como el SEDA o SNI; si en el futuro recibiera tales estímulos y estuviera recibiendo apoyo del PROMEP simultáneamente, deberá comprometerse a notificar al RIP.
- Oficio en la cual el solicitante se compromete ante la institución a:
 - a) Integrarse a un cuerpo académico congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos. Cuando no exista dicho

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

- cuerpo académico, comprometerse a propiciar su formación dentro de su unidad académica o DES.
- 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, SEDA, de la institución, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento una vez que concluya el apoyo del PROMEP.
 - d) **Solicitar y obtener ante el PROMEP el reconocimiento del perfil deseable en la convocatoria 2013.**
 - f) Presentar un informe final académico y financiero del proyecto al concluir su vigencia, así como los documentos probatorios de las actividades realizadas durante ese periodo (NPTC con doctorado). En el caso de maestría se presenta lo mismo, salvo el informe académico, que debe estar en función del plan de trabajo.
- **"FICHA DE RECEPCIÓN" dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
 - **"SOLICITUD DE APOYO dos originales** Emitido por el módulo, cuando la solicitud se envía al RIP.
 - **"PLAN DE TRABAJO" dos originales** en el cual se establezcan las actividades que realizará como profesor (para Nuevos PTCs con **Maestría**); Lo emite el módulo y deben sumar 40 horas.

IMPORTANTE: Antes de acudir a la Coordinación del Sistema de Posgrado e Investigación o la DES asignada para la recepción de la documentación, es necesario que el profesor verifique en línea que su solicitud ha sido enviada al Representante Institucional Promep- RIP-, de lo contrario no será aceptada la solicitud.

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

Becas de Posgrado de Alta Calidad

(TODA LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARA POR DUPLICADO)

- a) 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 que reforzará o iniciará y el cuerpo académico que reforzará o iniciará a su reincorporación a su 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 PROMEP 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. (original)
- b) La ficha de recepción debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original). Esto lo emite el sistema una vez llenada la solicitud.
- c) La solicitud de beca debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original). Esto lo emite el sistema una vez llenada la solicitud.
- d) Constancia de nombramiento expedida por la Coordinación General de Recursos Humanos.
- e) Clave Única del Registro de Población (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). Sin embargo, no se podrá autorizar la beca si no se presenta en La Coordinación de PROMEP 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) Acta del examen o título del último grado académico.
- j) Carta Compromiso única firmada por el Rector de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor (original), En base a la carta de postulación que envió el director la Coordinación elaborará la carta que firma el rector y el becario.
- k) Información del ESDEPED o Beca a la Docencia
- l) Cuestionario socioeconómico. (Solicitar formato email: diossab@uady.mx)

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.

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

(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.

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES

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 Promep.
2. Con la clave y contraseña, podrá acceder al Módulo para currículum y solicitudes de PTCs, siguiendo la secuencia siguiente:
 - Ingresar a la dirección <http://promep.sep.gob.mx>, seleccionar Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes de PTCs, posteriormente cualquiera de las tres direcciones.
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 cinco 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**)
8. Apertura para seleccionar convocatoria y enviar solicitud al RIP para que ésta sea evaluada por la institución (**del 1 al 13 febrero**)

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

9. Publicación de la SEDE y FECHA en donde se recibirá la documentación probatoria **(14 de febrero)**
10. Conclusión de captura de solicitud en línea **(15 de febrero)**
11. Publicación del horario de recepción de documentación probatoria **(16 de febrero)**
12. Recepción de la documentación probatoria **(del 22 al 29 de febrero)**
NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS.

***Nota:**

- 1.-El participante tendrá el resguardo de la documentación entregada en CD y será entregada al RIP cuando éste la requiera.
- 2.- La sede, fecha y horarios serán publicados en la DES de adscripción del PTC
13. Los aspectos no contemplados en este procedimiento serán resueltos por la Coordinación del Sistema de Posgrado e Investigación al tel. 930-09-00 ext. 1396

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES (CONVOCATORIA BECAS DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD)

1. El profesor deberá estar registrado ante el PROMEP (a través del módulo FPI). Podrán participar profesores de Tiempo Completo: si fueron contratados antes del 31 de diciembre de 1996 podrán aplicar para becas de Maestría o Doctorado. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, 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 otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 1997 a la fecha con licenciatura. **No se postularan a profesores por contrato.**
2. Con su clave y contraseña, podrá acceder al Módulo para currículum y solicitudes de PTCs, siguiendo la secuencia siguiente:
 - Ingresar a la dirección <http://promep.sep.gob.mx>, seleccionar Módulo de captura de Currículum y Solicitudes de PTCs, posteriormente cualquiera de las tres direcciones.
 - Para ingresar al sistema, proporcione su clave y contraseña, e inmediatamente seleccione Datos Curriculares y actualice su 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. Cuando considere que la solicitud es la versión final, deberán copiarla en word y enviarla a la cuenta de correo diossab@uady.mx con el fin de darle una revisión y darles el vo. Bo. para que le den enviar al RIP (representante institucional PROMEP).
- 5.- Una vez recibido el Vo. Bo. para enviar al RIP presionar el botón enviar al RIP
- 6.- 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 del Sistema de Posgrado e Investigación (Con: Lic. Luz Ceballos Diossabot al tel. 930-09-00 ext. 1337) para solicitar una cita para la entrega de su documentación probatoria.

CONVOCATORIAS PROMEP 2012

8.-La fecha límite de recepción de la documentación será el 29 de febrero a las 14 horas en la Coordinación del Sistema de Posgrado e Investigación. Con el fin de completar satisfactoriamente todo el procedimiento ante el PROMEP NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS.

Los aspectos no contemplados en este procedimiento serán resueltos por la Coordinación del Sistema de Posgrado e Investigación al tel. 930-09-00 ext. 1337 por la Lic. Luz Ceballos Diossabot.