

CON FECHA MIÉRCOLES 28 DE DICIEMBRE DE 2016 SE PUBLICARON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PRODEP EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

CONVOCATORIAS PRODEP y REGLAS DE OPERACIÓN 2017 (vigentes) las cuales se encuentran en : <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>.

- **APOYO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD**
- **APOYO A LA REINCORPORACION DE EXBECARIOS PROMEP**
- **APOYO A LA INCORPORACION DE NUEVOS/AS PTC.**
- **RECONOCIMIENTO A PROFESORES/AS DE TIEMPO COMPLETO CON PERFIL DESEABLE**
- **APOYO A PROFESORES/AS DE TIEMPO COMPLETO CON PERFIL DESEABLE**

El periodo de captura de las solicitudes **inicia el 30 de enero 2017 y cierra el 20 de febrero 2017. Con el fin de elaborar la entrega de los documentos de esta convocatoria a la instancia correspondiente.**

ENTREGA DE EXPEDIENTES EN LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN LOS DÍAS 21 22 Y 23 DE FEBRERO DE 10:00 A 16:00 HRS. EDIFICIO ANEXO A RECTORÍA PLANTA ALTA.

En esa misma liga se encontrara

[Módulos de Captura PRODEP](#)

[Manuales de los Módulos de Captura](#)

En la plataforma se encontraran todas las convocatorias, al darle un click en la convocatoria adecuada al PTC, se despliega las Reglas de Operación de dicha convocatoria, se les invita a la lectura de las mismas.

“CONVOCATORIAS”

- **RECONOCIMIENTO A PROFESORES/AS DE TIEMPO COMPLETO CON PERFIL DESEABLE**
- **APOYO A PROFESORES/AS DE TIEMPO COMPLETO CON PERFIL DESEABLE**
- El llenado de la solicitud es exclusiva del participante y en modalidad en línea.

- Se entregara en esta coordinación el expediente **debidamente numerado** y **ordenado** de acuerdo al impreso del curriculum (CV) correspondiente a los años 2016,2015 y 2014.
- **NO** se aceptan expedientes encuadernados, engargolados, con broche, o que no se encuentren debidamente ordenados.
- **Se entregará junto con el curriculum y el expediente: (4)** cuatro tantos de la ficha de;
- Recepción de Reconocimiento a Perfil Deseable y Apoyo acompañada de
- Solicitud de Reconocimiento a Perfil Deseable y Apoyo. Debidamente firmadas con tinta azul

**AMBOS DOCUMENTOS CON EL VISTO BUENO DEL
SECRETARIO ACADEMICO, INSERTAR NOMBRE
COMPLETO Y CARGO**

- **Para** facilitar el desarrollo de las acciones y/o proyectos a realizar, la gestión de los recursos y la comprobación correspondiente en apego a la normatividad institucional, es necesario que al llenar la solicitud de recursos, en la justificación se especifique claramente lo que se pretende adquirir.

APOYO A PROFESORES CON PERFIL DESEABLE:

Implementos Individuales de Trabajo

- Adecuación o remodelación del cubículo: Obra pequeña, mantenimiento, pintura.
- Adquisición de mobiliario para cubículo: Mobiliario de Oficina como archiveros, escritorios, mesas, sillas, libreros, etc.
- Adquisición de equipo personal de computo, periférico de computo o electrónicos; Este rubro el sistema lo divide en:
 - a).-**Equipo de Computo de Escritorio o portátil:** Computadoras de escritorio o lap top, también se consideran las tablets.
 - b).-**Actualización de equipo de cómputo o periférico:** Periféricos también se incluyen cámaras digitales, impresoras, multifuncionales.

APOYO A LA INCORPORACION DE NUEVOS/AS PTC.

Los/las profesores/as contratados/as por primera vez con el tiempo completo independientemente de la categoría o nivel a partir del 1 de Febrero 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

- El llenado de la solicitud es exclusiva del participante y en modalidad en línea.
 - Se entregara en esta coordinación el expediente **debidamente numerado y ordenado** de acuerdo al impreso del curriculum (CV) correspondiente a los años 2016,2015 y 2014.
 - **NO** se aceptan expedientes encuadernados, engargolados, con broche, o que no se encuentren debidamente ordenados.
 - **Se entregará junto con el curriculum y el expediente: (4)** cuatro tantos de la ficha de Recepción de Apoyo a la Incorporación de Nuevos PTC acompañada de Solicitud de Apoyo a la Incorporación de Nuevos PTC (justificación de montos) Debidamente firmadas con tinta azul.
 - **Para** facilitar el desarrollo de las acciones y/o proyectos a realizar, la gestión de los recursos y la comprobación correspondiente en apego a la normatividad institucional, se indicara que bienes o servicios se pueden cubrir con recursos PRODEP dentro de los apoyos 2017:
- I. **APOYO PARA ELEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO BASICOS PARA LA LABOR ACADEMICA.** El apoyo financiero puede aplicarse en cualquiera de los siguientes implementos básicos.
- Adecuación o remodelación del cubículo: Obra pequeña, mantenimiento, pintura.

- Adquisición de mobiliario para cubículo: Mobiliario de Oficina como archiveros, escritorios, mesas, sillas, libreros, etc.
- Adquisición de equipo personal de computo, periférico de computo o electrónicos; Este rubro el sistema lo divide en:

a).-**Equipo de Cómputo de Escritorio o portátil:** Computadoras de escritorio o lap top, también se consideran las tablets.

b).-**Actualización de equipo de cómputo o periférico:** Periféricos también se incluyen cámaras digitales, impresoras, multifuncionales.

Y los informes finales de esa misma manera se entregaran.

- **Adquisición de Acervo Bibliográfico o informático especializado:** Libros, Revistas, software
- **Adquisición de Equipo Experimental:** Equipo Pequeño de Laboratorio

II.- APOYO DE FOMENTO A LA PERMANENCIA INSTITUCIONAL.- Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo de la carta de liberación de recursos.

III.-RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA ACADEMICA .- Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo de la carta de liberación de recursos.

IV.- FOMENTO A LA GENERACION O APLICACIÓN INNOVADORA DEL CONOCIMIENTO O FOMENTO A LA INVESTIGACION APLICADA O DESARROLLO TECNOLÓGICO.- Se apoya por un año para cubrir los siguientes Rubros:

1.-Adquisición de Materiales y consumibles.

2.-Adquisición de equipo.

- Para el punto 1 y 2 se tomara en acuerdo a las necesidades del proyecto presentado y el área de conocimiento

3.-Gastos de Trabajo de Campo.

4.-Asistencia del Responsable del proyecto o su becario a reuniones académicas de nivel nacional o internacional para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto.

- Para el punto 3 y 4 se cubren pasajes, viáticos (alimentación y hospedaje)

5.-Adicionalmente el apoyo puede incluir una beca para un estudiante que participe en el proyecto con la finalidad de generar interés dentro de la línea de investigación y que obtenga, preferentemente, su título a grado académico al término del mismo. El estudiante deberá haber cumplido por lo menos con el 75 por ciento de los créditos de sus estudios y tener ocho como promedio mínimo en una escala del cero al diez o su equivalente.

El alumno/a podrá ser de un IES distinto a la de adscripción del/la profesor/a.

Este apoyo tendrá un monto de un salario mínimo general vigente y se otorgará dentro del contexto de un proyecto de investigación para el estudiante que participe.

LOS RECURSOS DE ESTE APOYO NO PODRAN UTILIZARSE PARA CUBRIR GASTOS DE PUBLICACION DE LIBROS O ARTICULOS.

Apoyos para Estudios de Posgrado de Alta Calidad

REQUISITOS

- Programa Convencional y Estancia Reducida (maestría y doctorado).
- Estar aceptado en un programa de calidad.
- (Son excluidos los apoyos para Doctorado Directo, por lo cual deberá tener maestría previa y la duración máxima será solamente de 3 años).

DOCUMENTOS ESPECIFICOS A PRESENTAR

1. Nombramiento actual;
2. CURP;
3. Carta de aceptación oficial;
4. Constancia de licencia con goce de salario (será anexado por la CGA);
5. Información oficial sobre cuotas (inscripción, colegiatura y graduación);
6. Acta de examen o título del último grado académico
7. Carta compromiso debidamente firmada por el interesado y por Rector del Centro Universitario o Sistema de adscripción;
8. Constancia de percepción del PROESDE, signada por el Secretario Administrativo (nivel, periodo y monto anual en pesos).

Apoyo para Redacción de Tesis de Maestría o Doctorado.

- Que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el programa de posgrado sin haber contado con un apoyo por parte del PRODEP y únicamente les falte la redacción de tesis para la obtención del grado.

Además de los documentos mencionados en el apartado anterior, anexar lo siguiente:

1. Constancia oficial de terminación de 100% de los créditos de estudio;

2. Carta del asesor de tesis donde indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el becario obtendrá el grado en el tiempo de apoyo otorgado;
3. Cronograma de actividades avalado por su asesor;
4. Si el grado se obtendrá en una institución extranjera, presentar el currículum vitae del asesor de tesis;
5. Si el grado se obtendrá en una institución nacional, presentar constancia de pertenencia del asesor al S.N.I.

OBSERVACIONES

Verificar que la fecha de ingreso como PTC capturada, coincida con el nombramiento que se adjunta.

Apoyo para la Reincorporación de Exbecarios PROMEP

REQUISITOS

- No haber participado anteriormente en esta convocatoria con el mismo grado académico.
- Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue apoyado por el Programa dentro del plazo aprobado originalmente o bien, haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado para el cual fue apoyado para el programa y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los términos de las RO. (Reglas de Operación)
- Haberse incorporado a la IES a partir del 01 de marzo del año inmediato anterior de la publicación de las RO.

DOCUMENTOS ESPECIFICOS A PRESENTAR

1. Plan de trabajo anual, en el caso de los PTC con grado de maestría.
2. Proyecto de generación o aplicación del conocimiento, de manera obligatoria, en el caso de los PTC con grado de doctorado.

“Este programa es publico ajeno a cualquier partido político, Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”