



Cinvestav

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APOYOS Y ESTÍMULOS PARA
ESTUDIANTES DE POSGRADO**

Con fundamento en los artículos 17 y 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 22 de su Reglamento y Quinto, Fracción VI del Decreto por el que el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N. mantendrá su carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 24 de septiembre de 1982, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APOYOS Y ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO

CONTENIDO	Pág.
CAPÍTULO I	
De las Disposiciones Generales	3
CAPÍTULO II	
De los Apoyos	5
CAPÍTULO III	
De los Estímulos	6
CAPÍTULO IV	
De la Operación del Sistema y las Estructuras de Evaluación	7
CAPÍTULO V	
De las Obligaciones del Beneficiario de los Apoyos y Estímulos	9
CAPÍTULO VI	
De los Mecanismos para la Solicitud de Apoyos y Estímulos	9
CAPÍTULO VII	
De la Asignación y Conservación de los Apoyos y Estímulos	10
TRANSITORIOS.....	11
ANEXOS.....	12

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente documento tiene como objetivo describir los lineamientos generales para la operación del Sistema de Apoyos y Estímulos para Estudiantes de Posgrado del Centro. Este Sistema tiene el propósito de fortalecer el posgrado de la institución brindando apoyos especiales a los estudiantes del Centro.

Artículo 2. Para los propósitos de este reglamento se utilizarán los siguientes términos:

- I. Centro: El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
- II. Programa: Conjunto de actividades curriculares dirigidas a la formación de maestros o de doctores en ciencias.
- III. Autoridades: La Junta Directiva, el Director General, los directores de unidad, los jefes de departamento y los jefes de sección externa.
- IV. Consejo: El Consejo Académico Consultivo del Centro.
- V. Funcionarios del Centro: El Secretario Académico, el Secretario de Planeación y el Secretario Administrativo.
- VI. Dependencia Académica: Se refiere a la unidad, departamento o sección en donde se encuentra adscrito el personal académico y que constituye la sede de cada uno de los programas que ofrece el Centro.
- VII. Colegio de Profesores: El pleno del personal académico de una entidad o dependencia del Centro. Se reconocerá la existencia de un Colegio en las entidades que se encuentran en la etapa de generar un posgrado.
- VIII. Coordinación Académica: Es la instancia que coordina las actividades académico- administrativas y de apoyo para el buen desarrollo de un programa.
- IX. Consejo de Coordinadores Académicos; Está formado por el Secretario Académico, el Subdirector de Posgrado y los coordinadores académicos del Centro.

- X. Reglamento General: El Reglamento General de Estudios de Posgrado.
- XI. Reglamento del Programa: Documento que contiene la normativa particular de cada programa.
- XII. Manual de Procedimientos: Documento que contiene todos los requisitos, trámites y procedimientos escolares establecidos en el Centro.
- XIII. Estudiante: Es aquella persona que se encuentra inscrita en algún programa o curso que ofrezca el Centro.
- XIV. Período Escolar: Es el tiempo en que se dividen las diferentes actividades académicas de un programa.
- XV Cursos: Son las unidades de enseñanza que constituyen un programa, éstos pueden ser teóricos, prácticos o teórico - prácticos.
- XVI. Sistema: Sistema de Apoyos y Estímulos para Estudiantes de Posgrado del Centro.
- XVII. Salario Mínimo: Es la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo.
- XVIII. Departamento de Becas y Estímulos: es la dependencia del Centro encargada de coordinar y administrar el Sistema de Apoyos y Estímulos para Estudiantes de Posgrado.
- Artículo 3. - El número de apoyos y estímulos que se otorguen dependerá de los recursos con que cuente el Sistema.
- Artículo 4. - El Sistema no pretende sustituir a otras instancias externas, cuya función es la de otorgar becas y estímulos para estudiantes de posgrado.
- Artículo 5. - El Consejo de Coordinadores Académicos tendrá la responsabilidad de revisar anualmente y, en su caso, proponer a la Secretaría Académica modificaciones al presente reglamento.

CAPÍTULO II

De los Apoyos

Artículo 6.- El Centro considera los siguientes tipos de apoyos económicos:

I. Para cursos propedéuticos:

a) Duración y monto: Estos apoyos tendrán una duración máxima de seis meses dependiendo del programa de posgrado al que se aspire. El monto mensual será el equivalente a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

b) Requisitos: Los estudiantes deberán ser por lo menos pasantes, tener promedio mínimo de 8 y ser de nacionalidad mexicana.

c) Forma de pago y conservación: El pago se hará efectivo y de manera retroactiva, después de que el estudiante haya cumplido satisfactoriamente el primer periodo de evaluación establecido por el programa de posgrado correspondiente. Su continuidad dependerá del desempeño satisfactorio evaluado y avalado por el Coordinador Académico o el Comité de Admisión de ese programa.

II. Apoyos temporales: Son apoyos reembolsables que se podrán otorgar en el caso de que el estudiante haya hecho una solicitud de beca o de prórroga a otra institución y cuente con la aprobación de esa institución:

a) Duración y monto: La duración máxima del apoyo será de tres meses y su monto mensual será del 50% del monto de la beca en trámite.

b) Reembolso: El estudiante deberá rembolsar el monto recibido una vez que la institución que lo apoya le haga efectiva la beca. En el caso de que la institución que haya autorizado la beca no la haga efectiva, el Centro aplicará el adeudo como apoyo, que se contabilizará para el caso de solicitar apoyo terminal.

III. Apoyos terminales: Estos apoyos se podrán otorgar a estudiantes para que concluyan sus estudios de maestría o doctorado una vez terminada la beca que disfrutaban y hayan agotado la posibilidad de obtener una extensión:

a) Duración y monto: Tendrán una duración máxima de seis meses para doctorado y de tres meses para maestría. El monto mensual será de 150 días de salario mínimo para doctorado y 120 días de salario mínimo para maestría.

CAPÍTULO III

De los Estímulos

Artículo 7. - Para asistencia a congresos: Este estímulo se podrá otorgar a estudiantes que, siendo autores o coautores de alguna ponencia en donde se da crédito al Centro como única institución, asistan como ponentes a una reunión científica nacional o internacional. En el caso de varios estudiantes coautores, el estímulo se otorgará sólo al ponente.

I. Asignación y monto: Se dará un solo estímulo de 90 días de salario mínimo a los estudiantes durante sus estudios de maestría y un solo estímulo de 150 días de salario mínimo a los estudiantes durante sus estudios de doctorado.

En los programas de doctorado directo se darán 195 días de salario mínimo.

Los alumnos que pasen en forma directa del programa de maestría a doctorado y que hayan disfrutado del estímulo durante la maestría, recibirán en total 195 días de salario mínimo. Dichos estímulos podrán ser utilizados en uno o varios eventos.

II. Solicitud: La solicitud deberá estar avalada por el director de tesis y el coordinador académico del, programa de posgrado correspondiente. Se anexará copia del trabajo y de la comunicación de aceptación para su presentación.

Artículo 8.- Premios Arturo Rosenblueth: Se otorgarán anualmente a la mejor tesis de doctorado, presentada por graduados del Centro, en cada una de las áreas de las ciencias que se cultivan en la institución: Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Biológicas y de la Salud, Tecnología y Ciencias de la Ingeniería, y Ciencias Sociales y Humanidades. Estos premios se otorgarán de acuerdo con las bases vigentes.

CAPÍTULO IV

De la Operación del Sistema y las Estructuras de Evaluación

Artículo 9. - El Sistema tendrá un Comité Evaluador, el cual estará integrado por:

- a) El Secretario Académico, quien lo preside;
- b) El Subdirector de Posgrado;
- c) El Jefe del Departamento de Becas y Estímulos; y
- d) Cuatro Coordinadores Académicos de diferente área, quienes serán elegidos por el Consejo de Coordinadores Académicos en reunión plenaria. La duración de este nombramiento será de un año o menor, dependiendo del nombramiento del Coordinador; este nombramiento se podrá renovar una sola vez.

Artículo 10.- Las funciones del Comité Evaluador serán:

- I. Aplicar los criterios generales para la asignación de apoyos y estímulos en el Centro.
- II. Reunirse la tercera semana de cada mes para evaluar, y en su caso, aprobar las solicitudes presentadas hasta el día 15 del mismo mes.
- III. Resolver, en el caso de presentarse una apelación del dictamen, de manera definitiva, en la siguiente sesión del Comité Evaluador.
- IV. Presentar al Director General un informe anual de evaluación del Sistema en cada programa de posgrado.
- V. Resolver los casos de duda, además de los que no se encuentren expresamente previstos en este reglamento.

Artículo 11. La Coordinación Académica será responsable de:

- I. Avalar a los candidatos y enviar al Departamento de Becas las solicitudes de apoyos y/o estímulos para ser evaluadas en la siguiente sesión del Comité Evaluador, contada a partir de la fecha de entrega de la solicitud por el estudiante.

- II. Difundir el Sistema entre los estudiantes de su programa de posgrado.
- III. Proporcionar a los interesados información adecuada y oportuna sobre objetivos, procedimientos, requisitos y condiciones de este Sistema.
- IV. Supervisar el desempeño académico de los beneficiarios del Sistema en su programa.
- V. Informar oportunamente al Departamento de Becas y Estímulos, de cualquier cambio en la situación de los beneficiarios, en particular de la interrupción de sus estudios.

Artículo 12. - El Departamento de Becas y Estímulos tiene como funciones:

- I. Difundir oportunamente en el Centro las convocatorias de otras instituciones nacionales o extranjeras que otorguen becas y asesorar sobre los trámites para la obtención de las mismas.
- II. Verificar que las solicitudes presentadas se ajusten a los lineamientos de las modalidades de apoyos y estímulos marcados en el presente reglamento y enviarlas al Comité Evaluador, para su dictamen.
- III. Convocar al Comité Evaluador a sesionar la tercera semana de cada mes para el análisis de las solicitudes y coordinar estas sesiones.
- IV. Notificar a los coordinadores académicos ya los interesados, y publicar la lista de apoyos y estímulos aprobados por el Comité Evaluador, en la segunda semana de cada mes.
- V. Gestionar y supervisar que el estudiante reciba oportunamente el apoyo.
- VI. Gestionar y promover el reembolso de los apoyos temporales del Sistema.
- VII. Mantener actualizada la base de datos de becarios del Centro.
- VIII. Comunicar periódicamente a la Secretaría Académica el desarrollo del Sistema y llevar un seguimiento estadístico (estudiantes beneficiados por programa, por tipo de estímulo, por género, etc.) La Secretaría Académica dará a conocer esta información al Consejo de Coordinadores Académicos.

IX. Mantener informados a los coordinadores académicos de las políticas aplicadas para la asignación de apoyos.

X. Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.

CAPÍTULO V

De las Obligaciones del Beneficiario de los Apoyos y Estímulos

Artículo 13.- Cumplir rigurosamente con las disposiciones de los reglamentos vigentes a los cuales esté sujeto el estudiante.

Artículo 14.- Cumplir con las actividades académicas para las cuales le fue otorgado el apoyo o estímulo.

Artículo 15.- El estudiante que haya recibido un apoyo temporal, deberá rembolsar al Centro el monto asignado al recibir el pago retroactivo de la beca que otra instancia le otorgue. Mientras el estudiante no cumpla con esta obligación, el Centro se reserva el derecho de negar la inscripción en cualquier programa de posgrado o la entrega de cualquier tipo de documento que el estudiante solicite. Si el estudiante no cumple con esta obligación en un plazo de un mes, perderá el derecho de obtener cualquier tipo de apoyo y lo estímulo.

Artículo 16.- Informar oportunamente y de manera completa al Departamento de Becas y Estímulos sobre la situación de cualquier beca o estímulo externo que reciba.

CAPÍTULO VI

De los Mecanismos para la Solicitud de Apoyos y Estímulos

Artículo 17. - Los estudiantes del Centro que aspiren a cualquiera de los apoyos y lo estímulos que otorgue la institución, deberán presentar su solicitud a la Coordinación Académica del programa correspondiente, en la forma elaborada por el Departamento de Becas y Estímulos.

a) La solicitud para el apoyo a cursos propedéuticos deberá presentarse acompañada del certificado de estudio y el acta de nacimiento.

b) La solicitud para el apoyo temporal se deberá presentar acompañada de la carta de otorgamiento de la beca.

c) En el caso de aspirar a un apoyo terminal, el estudiante deberá presentar la forma de solicitud avalada por el Director de Tesis, a la cual deberá anexar el calendario de actividades y especificar la fecha de terminación.

d) La solicitud para asistencia a congresos deberá estar acompañada de una copia del trabajo a presentar y la comunicación de aceptación para su preparación.

Artículo 18. - El Coordinador Académico deberá, avalar y presentar las solicitudes de apoyo y/o estímulo al Departamento de Becas y Estímulos para ser evaluadas en la sesión inmediata siguiente a la fecha de entrega de la solicitud por parte del estudiante.

Artículo 19. - El Departamento de Becas y Estímulos presentará las solicitudes recibidas al Comité Evaluador y convocará a una reunión mensual para el dictamen de las solicitudes.

Artículo 20. - El Departamento de Becas y Estímulos notificará oportunamente los resultados, acorde con lo estipulado en el artículo 12 fracción IV.

Artículo 21. - En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del Comité

Evaluador - por medio de la Coordinación Académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 30 días posteriores a la emisión del dictamen.

CAPÍTULO VII

De la Asignación y Conservación de los Apoyos y Estímulos

Artículo 22. - Los apoyos y/o estímulos podrán ser otorgados a estudiantes regulares nacionales o extranjeros inscritos a tiempo completo en cualquiera de los programas del Centro, de conformidad con las disposiciones establecidas en este reglamento.

Artículo 23.- No se otorgará ninguno de estos apoyos y/o estímulos, si el solicitante:

I. Causó baja con anterioridad, debido al incumplimiento de requisitos académicos en algún programa de posgrado del Centro.

II. No se encuentra en posibilidad de alcanzar un promedio mínimo general de 8 en el siguiente periodo de evaluación.

- III. Presenta documentación falsa.
- IV. Cuando tenga adeudos económicos con el Centro.
- V. Cuando no cumpla con el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 24. - Los apoyos terminarán cuando:

- I. Se cumpla el objetivo o el periodo para el cual fueron otorgados, lo que suceda primero.
- II. El interesado así lo solicite.
- III. El estudiante reciba becas de otras instituciones, cuyo monto sea igual o exceda el del tabulador de este Sistema para el nivel correspondiente.
- IV. No se cumpla alguna de las obligaciones establecidas en este reglamento.
- V. Se detectase falsedad en la información exhibida por el beneficiario.
- VI. No sea factible que el estudiante logre un promedio general mínimo de 8, al término del periodo de apoyo.
- VII. En el momento que no cumpla con lo estipulado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

TRANSITORIOS

Primero.- Cualquier modificación al presente Reglamento se someterá al Consejo De coordinadores Académicos para su análisis y recomendación.

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor 30 días después de su aprobación por la Junta Directiva.



Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.
Solicitud para Apoyo o Estímulo

Nombre del estudiante:		RFC:	
Departamento / Unidad:		Programa: Maestría () Doctorado ()	
Sección:	Tipo de apoyo solicitado Temporal () Congresos () Terminal ()		
Período solicitado No. de meses	De:	Monto solicitado para el apoyo temporal (50% de la beca aprobada)	\$
	A:		

 Firma del Estudiante Nombre y Firma del Coordinador Académico Nombre y Firma del Tutor o Director

Para ser llenado por el Comité Evaluador			
Resultado: Aprobada () No aprobada () Pendiente ()	Monto aprobado: \$	Periodo aprobado No. de meses:	De: A:
Observaciones:		Por el Comité Evaluador: Fecha (dd/mm/aa):	

Documentos que deberán anexarse a este formato:

Para apoyo temporal:

- Carta personal solicitando el apoyo con el visto bueno del Coordinador Académico.
- Comprobante oficial del otorgamiento de la beca externa con monto y fecha tentativa de pago.

Para asistencia a congresos:

- Carta de aceptación del trabajo del comité organizador del congreso.
- Constancia de registro como ponente.
- Carta personal solicitando el apoyo con visto bueno del Coordinador Académico y Tutor o Director de Tesis.
- Resumen de avance de tesis firmada por el estudiante y con el visto bueno del Coordinador Académico y del Tutor o Director de Tesis.
- Cronograma de actividades firmado por estudiante y visto bueno del Coordinador Académico y Tutor.

Para apoyo terminal:

- Carta personal solicitando el apoyo con visto bueno del Coordinador Académico y Tutor o Director de Tesis.
- Resumen de avance de tesis firmada por el estudiante y con el visto bueno del Coordinador Académico y del Tutor o Director de Tesis.
- Cronograma de actividades firmado por estudiante y visto bueno del Coordinador Académico y Tutor.



**Centro de Investigación y de
Estudios Avanzados del I.P.N.**
*Solicitud de Apoyo para Cursos
Propedéuticos*

Departamento / Unidad:		Sección:	
Periodo de los cursos dd/mm/aa			Mes solicitado:
	Inicio	Término	

Estudiantes	RFC	Calificación
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Nombre y Firma del Coordinador
Académico

Documentos que deberán anexarse a este formato (únicamente para el primer pago)

- Acta de nacimiento de cada estudiante.
- Certificado completo de calificaciones de licenciatura con promedio mínimo de ocho.