



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

SECRETARÍA ACADÉMICA

PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA SOLICITAR APOYO PARA PARTICIPAR EN EVENTOS CIENTÍFICOS

1. Disposiciones generales

Las actividades académicas del Colegio de Postgraduados se orientan al cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos Estratégicos, establecidos en su Plan Rector Institucional y en su Convenio de Administración por Resultados suscrito con la Administración Pública Federal. En este sentido, dentro de sus actividades sustantivas, la Institución fomenta la difusión, actualización e intercambio del conocimiento generado por los integrantes de su personal académico, mediante la asistencia a eventos científicos con base en lo establecido en los Artículos 11, 24 y 25 del Reglamento de Superación Académica y Tecnológica vigente.

2. Objetivo

Con el propósito de brindar mayor claridad a lo dispuesto en el Reglamento de Superación Académica y Tecnológica vigente, el presente documento establece el procedimiento y los requisitos para solicitud de apoyo de transporte y viáticos para participar en Congresos, Simposios y otros eventos científicos.

3. Sujetos de apoyo

Personal Académico del Colegio de Postgraduados con interés en participar como ponentes en Congresos o Simposios, para exponer resultados derivados de actividades de investigación.

4. Eventos científicos internacionales

a) Requisitos

Los académicos interesados deberán presentar la solicitud completa para el pago de transportación, a través del Director de Campus respectivo, dirigida al titular de la Secretaría Académica, con al menos 15 (quince) días hábiles anteriores a la fecha del evento, anexando la documentación siguiente:

- Copia de la carta de aceptación oficial por parte del comité organizador del trabajo a presentar, en modalidad oral o cartel.
- Entregar al Comité Académico del Campus respectivo, copia del artículo *in extenso* (mínimo diez cuartillas) del trabajo a presentar, con potencial de publicación en

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'YS', 'MSU', 'MUN', 'Díaz', 'X', 'C', 'T', and 'PV'.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

SECRETARÍA ACADÉMICA

revistas indexadas por ISI/JCR o CONACYT. En el caso del Campus Montecillo, la documentación se presentará al Comité de Programa respectivo, quien informará lo procedente al Comité Académico del Campus.

- Acuerdo del Comité Académico del Campus respectivo, autorizando la participación e indicando como serán aportados los apoyos económicos para tal propósito.
- Autorización de salida al extranjero por parte del Director General.

b) Condicionantes

- El apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- Solamente se dará apoyo al ponente que haya cumplido con los requisitos enunciados.
- Únicamente se apoyará con un pasaje internacional por académico por año.
- En caso de invitaciones a impartir conferencias u otros, no se dará apoyo económico (pasaje y viáticos), considerando que el anfitrión cubrirá todos los gastos.

c) Informe

- Una vez realizada la actividad internacional o nacional, el académico deberá presentar el informe solicitado en el formato indicado en la dirección electrónica http://www.colpos.mx/wb_pdf/Colpos/REPORTE%20REUNIONES%20INTERNACIONALES%202014.docx, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles; una vez concluida la comisión, además de entregarlo por escrito, anexando copia de la constancia de participación como ponente, a la Subdirección de Vinculación, Comité de Programa de Posgrado y Dirección del Campus de adscripción, así como a la Dirección General y Secretaría Académica. El incumplimiento de presentación del informe solicitado, será motivo de no autorización de apoyos subsecuentes para salidas al extranjero.
- Posteriormente, el académico deberá informar al Comité Académico del Campus respectivo, el seguimiento a la publicación del artículo indicado, para considerar el apoyo subsecuente en materia de lo establecido en este documento.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

SECRETARÍA ACADÉMICA

5. Eventos científicos nacionales

a) Requisitos

Los académicos interesados deberán presentar la solicitud completa, dirigida al Director de Campus, al menos 15 (quince) días hábiles anteriores a la fecha del evento, anexando la siguiente documentación:

- Copia de la carta de aceptación oficial por parte del comité organizador del trabajo a presentar, en modalidad oral o cartel.
- Entregar al Comité Académico del Campus respectivo, copia del artículo *in extenso* (mínimo diez cuartillas) del trabajo a presentar, con potencial de publicación en revistas indexadas por ISI/JCR o CONACYT. En el caso del Campus Montecillo, la documentación se presentará al Comité de Programa respectivo, quien informará lo procedente al Comité Académico del Campus.
- Acuerdo del Comité Académico del Campus respectivo, autorizando la participación e indicando como serán aportados los apoyos económicos para pasaje y viáticos.

b) Condicionantes

- El apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- Solamente se dará apoyo al ponente que haya cumplido con los requisitos enunciados.
- Únicamente se otorgará un apoyo por académico por año con cargo a los recursos fiscales asignados al Campus.
- En caso de invitaciones a impartir conferencia, no se dará apoyo económico (pasaje y viáticos), considerando que el anfitrión cubre todos los gastos.

c) Informe

- Una vez realizada la actividad, el académico deberá presentar el informe solicitado en el formato indicado en la dirección electrónica especificada para eventos internacionales, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles; una vez concluida la comisión, además de entregarlo por escrito, anexando copia de la constancia de participación como ponente, a la Subdirección de Vinculación con copia al Comité de Programa y al Comité Académico del Campus correspondiente. El incumplimiento del informe solicitado será motivo de la no autorización de apoyos subsecuentes para participaciones en otros eventos.



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

SECRETARÍA ACADÉMICA

- Posteriormente, el académico deberá informar al Comité Académico del Campus respectivo, el seguimiento a la publicación del artículo indicado, para considerar el apoyo subsecuente en materia de lo establecido en este documento.

6) Transitorio

Los asuntos no previstos en este documento o dudas en la interpretación, serán analizados por el Consejo General Académico, con el apoyo de las áreas jurídicas y los cuerpos colegiados competentes para emitir la recomendación que corresponda al Director General.

gg

mm

mm

H.

msu

Trabajo

4

mm

REPORTE DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS

NOMBRE DEL EVENTO: (Congreso, Simposio, Seminario, etc.)	
ORGANIZADO POR:	
FINANCIADO POR:	
NACIONAL: <input type="checkbox"/>	
INTERNACIONAL: <input type="checkbox"/>	
Fecha de realización del evento	Lugar:

Referencia: (Por cuál medio el COLPOS recibió la invitación para presentar la ponencia oral/cartel, participar en reunión, otros)

Objetivos y principales temas abordados:
(En este punto se debe subrayar la importancia para el COLPOS de participar en el evento científico y precisar los principales temas abordados)

Asistentes Principales y Contactos Institucionales para seguimiento del evento:
(Listado sintético con correos electrónicos)

Conclusiones Relevantes de Evento:

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including initials like 'YS', 'MLM', 'Juniop', 'H.', 'MSM', and 'Tardes', and a large signature at the bottom right.

REPORTE DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS

Seguimiento del evento para fortalecer los objetivos del COLPOS:



Tareas específicas para el COLPOS a partir del evento:



Datos del Académico Responsable del Informe

Nombre:

Campus de adscripción:

Postgrado:

Correo electrónico:

Fecha:

Firma:

