

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Requisitos para la entrega de **Informes Académicos** de las Convocatorias Nuevos PTC y Exbecarios PRODEP

Estimado Académico:

Con el propósito de brindarle una mejor atención, a continuación se mencionan los requisitos que deben contener los informes del cumplimiento del plan de trabajo y de los proyectos de investigación que sean aprobados en la **Convocatoria de Nuevos PTC y Exbecarios, que deberán ser entregados al término del periodo que se señale en la ficha de notificación respectiva.**

Apoyos a profesores que presentan Plan de Trabajo (Maestría o Especialidad Médica).

El informe de cumplimiento del Plan de Trabajo está integrado por la parte técnica, el cual debe estar firmado debidamente por el profesor. Este informe debe de contener:

- 1.- Copia de los comprobantes académicos para cada una de las secciones que integran el Plan de Trabajo.
- 2.- Copia de constancia de:
 - ✓ Actividades docentes.
 - ✓ Gestión académica.
 - ✓ Tutorías.
 - ✓ Tesis dirigidas.

Apoyos a profesores que presentan Proyecto de Investigación (Doctorado)

El informe está integrado por la parte técnica y debe estar firmado debidamente por el profesor. No existe un formato específico para la entrega de dichos informe, sin embargo, estos deberán contener las siguientes características:

- 1.- Informe ejecutivo de los resultados académicos alcanzados en la realización del proyecto de investigación por cada uno de los objetivos y metas planteadas y copia de la evidencia de los productos académicos obtenidos (libros, capítulos de libros, artículos arbitrados, etc.). En caso de haber contado con el apoyo de la beca al estudiante, se debe incluir los resultados obtenidos y fotocopia del acta de examen profesional.
- 2.- Copia de constancia de:
 - ✓ Actividades docentes.
 - ✓ Gestión académica.
 - ✓ Tutorías.
 - ✓ Tesis dirigidas.

Aspectos importantes:

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

- a) En el caso de docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión, es suficiente presentar la carta expedida por la secretaria académica o instancia correspondiente donde se indique las materias que se impartió, los alumnos de tutoría, tesis que dirigió y actividades de gestión realizadas.
- b) Para los libros, capítulos de libros se debe enviar fotocopia de la portada y de la contraportada donde se pueda apreciar título, autor, editorial, año de publicación, ISBN; para capítulo de libros, el índice donde se indique el capítulo elaborado y autor.
- c) Para las memorias en extensión, artículos arbitrados o indizados enviar la primera página donde se aparece el título del artículo, ISSN, autor, año de publicación, nombre del congreso o revista que publicó.

En ningún caso es necesario enviar los productos académicos completos.

NOTAS
Nota 1.- Les recordamos que la documentación se debe presentar sin engargolar, sin carpetas y sin intercalar hojas blancas o protectores de hojas.
Nota 2.- El informe debe ser entregado con oficio dirigido al Dr. Juan Guillermo Vaca Rodríguez Coordinador General de Investigación y Posgrado, con atención al Dr. Rigoberto Negrete Urbano, Jefe del Dpto. de Investigación.
Nota 3.- El informe puede ser entregado en forma electrónica con formato PDF o bien en el Departamento de Apoyo a la Docencia y la Investigación de su campus.
Nota 4.- Se deberá elaborar en línea dentro del CV de PRODEP en la sección de Informes, un informe final el cual deberá imprimir, firmar y entregar con el resto de los documentos.
Nota 5.- Además del Informe final en línea, se deben generar 2 informes semestrales en la plataforma de PRODEP, los cuales deben ser firmados y entregados en PDF al correo mcebreros@uabc.edu.mx previos a la entrega del documento final.