

Procedimiento para los apoyos a congresos a estudiantes y profesores

A partir del periodo 2017, el Consejo Interno de Posgrado autorizó que profesores del Núcleo Académico Básico y estudiantes inscritos en el programa de Maestría en Psicología aprobó que puedan solicitar apoyos hasta por \$8000 para estudiantes y \$6000 para profesores al Consejo Técnico de la Facultad de Psicología, con el objetivo de presentar trabajos relacionados con los proyectos de investigación de maestría en congresos.

Los trabajos que pueden apoyarse deberán ser trabajos derivados de los proyectos de investigación de los estudiantes del programa. En todos los casos deberán figurar como autores al menos un estudiante y un profesor del núcleo académico básico.

El procedimiento será como sigue:

a) para estudiantes

1. En una carta solicitar a la coordinación del programa el apoyo para viáticos especificando el evento, el trabajo que se presentará (incluyendo autores), las fechas, los rubros para los que se solicita apoyo y montos aproximados. Se deberá adjuntar copia del comprobante de aceptación del trabajo. Esta solicitud deberá hacerse al menos dos semanas antes de la fecha del evento e incluir el visto bueno del tutor.
2. Al volver del evento, entregar a la coordinación un informe en el formato pre-establecido, adjuntando los comprobantes (tickets). Se deberá adjuntar copia de la constancia de presentación del trabajo y copia de la parte del programa del evento en la que aparezca el trabajo presentado.
3. A partir de este informe, la coordinación solicitará al Consejo Técnico de la Facultad de Psicología que apruebe la condonación de un número de pagos mensuales cuyo monto no podrá exceder ni el total de los gastos comprobados, ni el monto tope de \$8,000 por año.

b) para profesores miembros del Núcleo Académico Básico

1. En una carta solicitar a la coordinación del programa el apoyo para viáticos especificando el evento, el trabajo que se presentará (incluyendo autores), las fechas, los rubros para los que se solicita apoyo y montos aproximados. Se deberá adjuntar copia del comprobante de aceptación del trabajo. Esta solicitud deberá hacerse al menos dos semanas antes de la fecha del evento.
2. Al volver del evento, entregar a la coordinación un informe en el formato pre-establecido, adjuntando las facturas emitidas con los datos fiscales de la UMSNH (incluyendo un CD con los archivos electrónicos). Se deberá adjuntar copia de la

constancia de presentación del trabajo y copia de la parte del programa del evento en la que aparezca el trabajo presentado.

3. A partir de este informe, la coordinación solicitará al Consejo Técnico de la Facultad de Psicología la reposición de viáticos cuyo monto no podrá exceder ni el total de los gastos comprobados, ni el monto tope de \$6,000 por año.

Rubros que se pueden apoyar

- Inscripción al congreso
- Transporte aéreo, marítimo o terrestre
- Peaje en autopistas
- Gasolina
- Alimentos
- Bebidas sin alcohol
- Hospedaje
- Taxis
- Impresión de carteles

Es importante señalar que en el apoyo a estudiantes es necesario contar con los tickets. En el caso de profesores, se requiere contar con facturas a nombre de la UMSNH.