

Actividades extracurriculares

- Toda actividad académica que el alumno tome, curse o participe en ella (sea como asistente, organizador o ponente), fuera de sus materias, seminarios y laboratorios de la *currícula* de su plan de estudios, se considerarán extracurriculares, a saber: seminarios, conferencias, mesas redondas, coloquios, cursos, diplomados, congresos, simposia, estancias de investigación, publicaciones académicas (libros, capítulos en libros, artículos, ensayos, reseñas y/o traducciones) y, en general, toda aquella actividad académica que coadyuve en la formación del maestrante, de acuerdo a la opinión del tutor del mismo.
- De acuerdo a las normas operativas de los programas de maestría, todos los alumnos deberán cubrir obligatoriamente con dos de estas actividades, por lo menos, al semestre. En caso contrario, no procederá la reinscripción al siguiente semestre.
- Las actividades extracurriculares podrán ser cubiertas por cualquiera de las tres modalidades siguientes, o combinación de ellas:
 - a) Las actividades que el propio Programa organiza *ex profeso* para sus alumnos.
 - b) Aquellas que organicen otras facultades, centros e institutos de la UNAM.
 - c) Las llevadas a cabo por cualesquiera otras instituciones académicas fuera de la UNAM, tanto nacionales como extranjeras.
- Para hacer válida las actividades extracurriculares, el alumno tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:
 - 1) Si el alumno decide cubrir estas actividades a través de aquellas que el propio Programa de Posgrado ofrece, deberá:
 - a) Inscribirse previamente al evento señalado en las instalaciones del Programa en la Facultad o en las de Ortega 14, en Coyoacán. La inscripción podrá ser vía telefónica (56-22-94-07/32/33/44); correo electrónico (infopep@correo.posgrado.unam.mx) o de manera personal. Al momento de la inscripción el alumno deberá proporcionar su nombre completo y el programa de maestría que está cursando. En caso de que el alumno no haya podido inscribirse con anterioridad podrá hacerlo el mismo día del evento, siempre y cuando haya disponibilidad de lugares.

- b) El día del evento, el alumno deberá registrar su asistencia antes de iniciarse éste. Para ello, el Programa instalará una mesa de registro a la entrada del recinto donde se lleve a cabo el evento. Esta mesa estará disponible desde 15 minutos antes de iniciarse el acto respectivo y se retirará a los veinte minutos después de haber principiado el mismo. Es importante remarcar que de no registrar la asistencia, se considerará como si no se hubiese asistido al evento. No se admitirán otras listas más que la oficial.
 - c) Todo evento organizado por el Programa tiene valor curricular, por lo que se extiende siempre la constancia de asistencia respectiva, con la cual el alumno podrá acreditar el requisito. Para tener derecho a tal constancia, el alumno deberá haberse inscrito al evento así como registrado su asistencia al mismo. Las constancias de actividades extracurriculares deberán ser anexadas al informe semestral de actividades. Estas constancias podrán ser solicitadas a la secretaría técnica B del Programa, a partir de una semana después de haberse llevado a cabo el evento.
 - d) En caso de retardo, el alumno deberá acudir a la secretaría técnica B del programa para justificarlo ese mismo día. Si esta instancia considera que el retardo se justifica, procederá a acreditar la asistencia del alumno. No se justificará ningún retardo que rebase los treinta y cinco minutos después de haber iniciado el evento.
 - e) El Programa no extenderá constancia alguna a alumnos no inscritos, registrados o que no hayan justificado su retardo el mismo día del evento. No se acreditará asistencia alguna después de un día de haberse realizado el evento.
 - f) El Programa difunde sus eventos a través de las cuentas de correo electrónico de cada uno de sus maestros así como por medio de volantes y carteles que pueden ser consultados en las instalaciones anteriormente señaladas.
- 2) Si el alumno decide cubrir sus actividades extracurriculares en otras dependencias dentro o fuera de la UNAM, deberá exigir a los organizadores del evento una constancia de asistencia o participación, la cual deberá ser anexada al informe semestral de actividades. Sólo con constancia podrá ser validada toda actividad extracurricular tomada fuera del Programa.

- 3) Cuando una actividad curricular o extracurricular, cursada o tomada fuera del Programa, tuviera algún costo, el Posgrado podrá apoyar económicamente al alumno. Para ello, se deberá cumplir con la siguiente normatividad:
- a) El alumno deberá dirigir una solicitud por escrito a la Dra. Judit Bokser Misses, Coordinadora del Programa en Ciencias Políticas y Sociales, donde se explicita cuál es la relación de la actividad extracurricular que se desea tomar con su proyecto de investigación. La solicitud deberá estar firmada por el alumno y avalada con el V°B° del tutor.
 - b) Anexar a la solicitud antedicha una copia de las calificaciones más recientes, acompañada por una hoja donde conste los datos generales del alumno: nombre completo, dirección, teléfono, e-mail, Registro Federal de Causantes, n°. de cuenta, n°. de becario, n° de pasaporte (en caso de viajes al extranjero), plan de maestría al que se está inscrito y el semestre que se está cursando.
 - c) En caso de tratarse de un viaje, se deberá anexar además el presupuesto de todos los gastos: hotel, medio de transporte, alimentos, itinerario (fecha de salida y fecha de regreso). Si el evento se realiza dentro del país, este presupuesto se calculará en moneda nacional; si es en el extranjero, en moneda nacional y en dólares norteamericanos.
 - d) La solicitud con sus anexos, deberá entregarse en un fólder con el nombre del solicitante a la Lic. Sandra Luz González Muñoz, Delegada Administrativa del Programa. A su vez, dicho expediente se turnará para su dictamen al Comité de Evaluación.
 - e) Para que el trámite sea avalado por las distintas instancias autorizadas en la asignación presupuestal de manera expedita, la solicitud deberá presentarse con 4 semanas de anticipación a la actividad académica en cuestión.