

PROGRAMA DE POSGRADO EN ESTUDIOS LATINOAMERICANOS

Requisitos establecidos por el Comité Académico del Programa de Posgrado en Estudios Latinoamericanos para solicitar apoyo para IMPRESIÓN DE TESIS.

1. La solicitud ante Comité Académico deberá entregarse completa a la coordinación no después de **7 días hábiles antes de cada sesión ordinaria del Comité Académico**, para que ingrese en la agenda. **No habrá excepciones.**

2. El apoyo económico para la impresión de **6 tomos** de la tesis por un **monto máximo de \$1,500.00 M.N.** (contra reembolso) está dirigido a los egresados siempre que se cumplan con los siguientes requisitos:

- a. **Graduarse en el quinto semestre para maestría y el noveno para doctorado, contados a partir de su ingreso.**
- b. Ingresar la solicitud correspondiente dentro de los primeros 30 días naturales después de presentar la defensa del grado.
- c. Entregar copia del acta examen de grado aprobado.
- d. Entregar factura original a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México.

3. Presentar carta petición dirigida al Comité Académico del Programa de Posgrado en Estudios Latinoamericanos, UNAM, con el V°B° del tutor y/o Comité tutorial en la que se especifique el apoyo solicitado. No se aceptarán documentos sin V°B°. En caso de que el tutor y/o Comité tutorial no se encuentre en el país, se deberá anexar email del mismo en el que de respaldo a la solicitud.

4. **FACTURA ORIGINAL** a nombre de la **UNAM, RFC: UNA 2907227Y5, DIRECCIÓN: AV. UNIVERSIDAD 3000 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO C.U. COYOACÁN, DISTRITO FEDERAL C.P. 04510**, en la que se especifique el número de volúmenes impresos y las características de la misma.

Para el trámite de reembolso de Tesis deberán enviar los archivos electrónicos pdf y xml de la factura al siguiente correo electrónico: lorena.olivares@gmail.com, antes de ingresar el trámite, para continuar con el proceso de validación de facturas en el sistema de la UNAM.

Las facturas de la tesis de estudiantes que se gradúen después de octubre (fecha de cierre presupuestal) deberán ser expedidas en el siguiente año para que procedan y las facturas que sean mayor a \$1,500 no se aceptarán.

5. Fotocopia de la **primera hoja** de la tesis en la que se aprecie nombre del estudiante, título de la investigación, grado obtenido, fecha, posgrado y tutor.

6. Fotocopia del acta de examen.

7. Se apoyará únicamente con el **número de ejemplares requeridos oficialmente** para cada nivel y en empastado sencillo. Si se desea imprimir más ejemplares, correrán por cuenta del alumno.

8. El cheque será intransferible y se emitirá a nombre del estudiante.