



ACUERDO. Que regula la operación del Programa de Apoyo a Ponentes.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a 25 del mes de julio de 2016 dos mil dieciséis. El maestro Itzcóatl Tonatíuh Bravo Padilla, Rector General en unión del maestro José Alfredo Peña Ramos, Secretario General ambos de la Universidad de Guadalajara, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 32, 35, fracciones I, VII y 40 y 42, fracción I de la Ley Orgánica, 93, 95 fracción I, III, VII y X, 100 del Estatuto General de esta Casa de Estudio, y con base en la siguiente:

Justificación

1. Que en el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2030, expresa la relevancia de la generación de conocimientos que contribuyan al desarrollo económico y bienestar social, y en sus ejes de:
 - Investigación y Posgrado se plantea el aumento de la productividad científica promoviendo su visibilidad e impacto internacional;
 - Extensión y Difusión se propone la divulgación científica y humanística.
2. Que el Programa de Apoyo a Ponentes tiene como objetivo impulsar la presentación de ponencias en eventos internacionales con el resultado de las investigaciones que realizan en esta institución.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en la normatividad vigente tenemos a bien emitir el siguiente:

Acuerdo

Primero. Se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo a Ponentes.

Segundo. Objetivo.

Impulsar a los Académicos de la Universidad en la presentación de ponencias en eventos internacionales con el resultado de las investigaciones que realizan en esta Institución.

Tercero. Beneficio

Apoyar a los académicos de la Universidad de Guadalajara que asistan como ponentes a eventos internacionales, mediante el pago del transporte aéreo, con un monto de hasta \$50,000.00 para cubrir gastos de transporte a reembolso de conformidad con la normatividad aplicable.

Este recurso se comprobará con base a la normatividad vigente.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Rectoría General

Cuarto. Requisitos

1. Ser académico con nombramiento o contrato individual vigente de trabajo.
2. Haber sido aceptado como ponente por una institución de educación superior en el extranjero, las ponencias deberán contribuir al cumplimiento de las metas del Centro Universitario y/o Sistema de adscripción del académico y su plan correspondiente.
3. Contar con el visto bueno, según sea el caso:
 - a. Del Jefe del Departamento, para el académico adscrito a un Centro Universitario,
 - b. Del Director de Escuela, para aquellos adscritos al Sistema de Educación Media Superior (SEMS), y
 - c. Del Director Académico, para los académicos pertenecientes al Sistema de Universidad Virtual (SUV).

Quinto. Restricciones

1. En el caso de las solicitudes individuales con ponencias colectivas, sólo se otorgará apoyo a uno de los autores, por estricto orden de prelación en la recepción de las solicitudes.
2. Durante la vigencia de este Acuerdo, se otorgarán recursos únicamente para una o dos participaciones por cada académico.

Sexto. No podrán participar

Aquellos académicos que:

1. Tenga algún tipo de adeudo o incumplimiento de compromisos adquiridos en programas de la Universidad de Guadalajara o de alguna otra institución pública o privada en convenio con la cual la Universidad o cuando ésta tenga alguna responsabilidad derivada del mismo.
2. Hayan gozado de este beneficio en el mismo año.
3. Cuenten con licencia de cualquier tipo.
4. Tengan la condición de becario.

Séptimo. Documentación

1. Solicitud dirigida al Rector General con el monto solicitado.
2. Confirmación como ponente por el Comité Organizador del evento, en la que se especifique:
 - a. Nombre de la ponencia,
 - b. Sede, y
 - c. Fechas de inicio y término de la ponencia.
3. La ponencia deberá ser presentada antes del 30 de Diciembre del 2016.
4. Carta de apoyo expedida por el Jefe del Departamento, Director de Escuela o Director Académico, según corresponda; con el visto bueno en la que se deberá especificar los beneficios institucionales que se obtendrán, correlacionados con las metas y objetivos del plan de desarrollo del Centro o Sistema que podrán cumplirse a través de la presentación del académico.
5. Carta compromiso suscrita por el académico en formato establecido por la Coordinación General Académica.
6. Presentar los formatos señalados en los Lineamientos para la Asignación de Viáticos, emitidos a través de la Circular N° I/2010, de la Comisión de Hacienda del H. Consejo General Universitario, debidamente llenados. La Coordinación General Académica proporcionará el número de P3E y Fondo.



RECTORÍA GENERAL

Página 2 de 4

Av. Juárez 976, Edificio de la Rectoría, Piso 11 Colonia Centro, C.P. 4410.
Guadalajara, Jalisco, México Tels.(33) 31341678 extensiones 11613, 11614, 11616,11665
www.rectoria.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Rectoría General

7. Comprobante fiscal digital por internet CFDI y XML que especifique el monto sujeto a reembolsar, expedido a nombre de la Universidad de Guadalajara.

Octavo. Procedimiento

1. Los interesados presentarán la solicitud y documentación referida en el punto anterior, durante la vigencia de este acuerdo, según corresponda, para:
 - a. El Sistema de Educación Media Superior, en la Secretaría de la Escuela respectiva o en la Secretaría Administrativa.
 - b. Los Centros Universitarios, en la Secretaría Administrativa, y
 - c. El Sistema de Universidad Virtual, en la Dirección Administrativa.
2. El titular de la Secretaría o Dirección Administrativa, revisará el cumplimiento de los requisitos y la correcta integración del expediente.
3. En el caso de las escuelas el expediente será turnado a la Secretaría Administrativa del SEMS, para su revisión.
4. El titular de la Secretaría o Dirección Administrativa, turnará a la Coordinación General Académica la solicitud presentada por el académico, a compañada del expediente completo para la verificación del cumplimiento de los requisitos.
5. La Coordinación General Académica notificará el resultado de la solicitud recibida a la dependencia de adscripción del académico.
6. La Coordinación General Académica, procederá a realizar el trámite correspondiente al reembolso para la entrega del recurso al beneficiario en un periodo no mayor a 15 días hábiles.

Noveno. Compromisos

1. Entregar la constancia de participación como ponente en su dependencia de adscripción a las 72 horas de su reincorporación.
 - a. El Sistema de Educación Media Superior, en la Secretaría de la Escuela respectiva o en la Secretaría Administrativa.
 - b. Los Centros Universitarios, en la Secretaría Administrativa, y
 - c. Sistema de Universidad Virtual, en la Dirección Administrativa.
2. Cumplir con lo establecido en los Lineamientos para la Asignación de Viáticos Circular N° I/2010 en su dependencia de adscripción.

Décimo. Sanciones por incumplimiento

En caso de no cumplir con lo señalado en este Acuerdo, el académico deberá rembolsar de manera inmediata los recursos recibidos, depositándolos en la referencia bancaria específica que establezca la Dirección de Finanzas de la Universidad de Guadalajara.

Décimo Primero. Financiamiento

Los recursos financieros que se autoricen para este programa, serán con cargo al Programa de Apoyo a Ponentes.

Décimo Segundo. Autoridad Responsable.

La Vicerrectoría Ejecutiva, a través de la Coordinación General Académica.

Décimo Tercero. Disposiciones Complementarias.

Todo lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la Vicerrectoría Ejecutiva.



RECTORÍA GENERAL



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Rectoría General

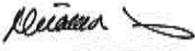
Décimo Cuarto. Vigencia.

Este programa iniciará su vigencia a partir del día de su publicación y concluirá al agotarse los recursos económicos destinados al mismo, o bien el 14 de octubre de 2016, lo que ocurra primero.

Décimo Quinto. Publicación

Publíquese el presente Acuerdo en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara.

Atentamente
"Piensa y Trabaja"
Guadalajara, Jal., a 25 de julio de 2016


Mtro. Izcóatl Tonatiuh Bravo Padilla
Rector General


Mtro. José Alfredo Peña Ramos
Secretario General



RECTORÍA GENERAL