



Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado

BASES Y DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO COMPLEMENTARIO A LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE PROFESORES

BASES Y FUNDAMENTOS

La movilidad académica se entenderá como el desplazamiento periódico del personal académico a instituciones nacionales e internacionales para la impartición de cursos, seminarios, conferencias o para la realización de estancias académicas, de investigación o de posdoctorado (Artículo 140, Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico, RIPPPA). La movilidad académica se realizará con base en el programa de formación académica, el cual deberá estar orientado a facilitar el desarrollo de cátedras en áreas afines de las universidades, cuyo contenido del proceso de enseñanza será elaborado de común acuerdo entre las unidades académicas de las universidades o instituciones participantes por el convenio establecido (Artículo 141, RIPPPA). La movilidad académica tendrá las siguientes modalidades:

- a. Del personal académico de la Universidad, que realicen estancias en alguna de las unidades profesionales, otras instituciones educativas, organismos públicos o privados regionales, nacionales e internacionales;
- b. Del personal académico visitante de otras instituciones educativas, organismos públicos o privados regionales, nacionales e internacionales que realicen estancias en la Universidad (Artículo 142, RIPPPA).

En este marco, la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado (VIEP) será la responsable de gestionar la movilidad de los integrantes del padrón de investigadores y de los integrantes del Sistema Nacional de Investigación, pertenecientes a la Universidad, hacia otras instituciones educativas, centros de investigación y de desarrollo tecnológico nacionales e internacionales (Artículo 146, RIPPPA).

Así con fundamento en lo previsto en el artículo 23 de la Ley Nacional de Transparencia, y con la finalidad de que la Institución cumpla con las obligaciones previstas en el mismo ordenamiento, el Académico en su carácter de Integrante de Organismo Autónomo, al recibir recursos públicos, deberá documentar la productividad académica derivada de la participación en eventos académicos previos (Ver requisitos) y la justificación correspondiente del impacto institucional generado sobre los programas académicos con la participación en el evento actual para el cual solicita el apoyo.

DISPOSICIONES

- 1) Sólo se apoyará con **dos de tres rubros: Transporte, hospedaje y/o alimentación** para aquellos profesores que sean integrantes del Sistema Nacional de Investigadores y del Padrón de Investigadores; para el caso de un profesor investigador que solo tenga una de tales acreditaciones el apoyo solo cubrirá **uno de los tres rubros anteriores**.



Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado

Asimismo, para el caso de apoyos a movilidad para eventos realizados durante los meses de enero a marzo, los reembolsos se realizarán a partir del mes de abril del año en curso.

II) No se apoyarán eventos académicos durante periodos vacacionales, excepto los casos plenamente justificados y avalados por el CUA; y las estancias de investigación por invitación o en el marco de convenios específicos.

III) Se apoyará a un solo autor por trabajo en el mismo evento académico.

IV) En el caso de profesores con adscripción a la BUAP por medio del programa de Cátedras-CONACyT podrán ser beneficiados siempre y cuando pertenezcan al Padrón de Investigadores de la BUAP.

V) Cuando la fecha de viaje rebase los 5 días previos y posteriores a la realización del evento, se deberá contar con la autorización expresa del CUA, a través del Director, y la justificación correspondiente para tal efecto.

VI) Para casos en los que el profesor exceda más de 10 días hábiles de ausencia por motivos académicos, la estancia en el exterior deberá anexar el aval del Consejo de Unidad Académica y la carta invitación de la Institución receptora así como dar cumplimiento con lo establecido en el Capítulo III del Título Séptimo artículos 142 inciso a), 143 y 144 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

VII) Las solicitudes deberán ser presentadas cuando menos **20 días hábiles de anticipación a la fecha del evento académico**. Ningún investigador podrá adquirir su boleto de avión sin previa autorización de la VIEP. De lo contrario, en caso de que el apoyo sea autorizado, éste será reembolsable hasta su regreso, siempre y cuando los comprobantes de gastos cumplan con la normatividad que para tal efecto establece la Contraloría General de la Institución y el Reglamento de Ingreso y Egresos de la BUAP.

VIII) Por disposición de las aerolíneas, en caso de cancelación del vuelo por parte del pasajero, esta tendrá que realizarse el mismo día de la emisión del boleto (no reembolsable, no endosable y no transferible); de no ser así, la aerolínea establece un cargo como penalización, el cual pagará el pasajero.

REQUISITOS

1) Presentar oficio del Director de la Unidad Académica o Secretario de Investigación donde solicite al Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado el apoyo económico para el profesor donde **además de indicar las fechas de salida y regreso, las cuales se tomarán como oficiales y servirán para realizar las reservaciones correspondientes**. Al respecto de esto las fechas solo podrán modificarse a solicitud expresa en alcance y avalado por el Director de la unidad académica.

2) Formato del apoyo complementario a la movilidad académica (disponible en la página VIEP).

3) Carta de aceptación para participar en el evento académico o carta de invitación.

4) Copia del resumen del trabajo a presentar.



Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado

- 5) Programa del evento académico, programa de trabajo.
 - 6) Copia fotostática de las carátulas de, por lo menos, 2 publicaciones de los años 2016-2017. Alternativamente podrá presentar del 2018 si corresponde.
 - 7) Copias legibles de los siguientes documentos si corresponden: Identificación oficial (apoyos nacionales); pasaporte, con una vigencia mínima de 6 meses, cubriendo el periodo del evento académico (apoyos internacionales); copia legible de la visa (si el lugar lo requiere).
 - 8) Presupuesto detallado del apoyo que solicita como referencia (opcional).
 - 9) Formato firmado de conformidad de las bases y procedimientos para el otorgamiento de apoyo complementario a la movilidad académica. Febrero – Noviembre 2018.
- * Las solicitudes que no cubran los requisitos y los tiempos establecidos no serán aceptadas.**

DE LA COMPROBACIÓN.

Se deberá enviar en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión de su evento académico un oficio dirigido al **C.P. Carlos Martín del Razo Lazcano, Secretario Administrativo** de esta Vicerrectoría adjuntando la siguiente documentación para su validación:

- Copia de la constancia de participación (nombre del solicitante)
- Informe de actividades (en caso de estancias)
- Pases de abordar originales
- Facturas y/o tickets de los gastos correspondientes (para el caso de facturas enviar el electrónico del PDF y XML al correo electrónico movilidadviep16@gmail.com)
- Formato institucional de viáticos con montos en moneda nacional de los rubros autorizados (boleto de avión y/o alimentación y/u hospedaje)
- Impresión del tipo de cambio de una página oficial con fecha del inicio del evento.