

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO

Formato para Solicitud de Apoyo a la Movilidad Académica de
Profesores

2016

4 Sur No. 303 Planta Alta
Col. Centro Histórico
C.P. 72000 Puebla, Pue.
Tel. 01(222) 229-55-00 Ext. 5746

LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS

Con el objeto de fortalecer el reconocimiento nacional e internacional de la universidad y de fomentar la productividad de la planta académica se establece el programa de apoyo complementario a la movilidad académica del personal con categoría de profesor investigador y aquellas actividades en el marco de lo previsto en el apartado de movilidad académica del Reglamento de Ingreso Permanencia y Promoción al Personal Académico (Rippa).

- 1) Se otorgará apoyo a las solicitudes de Académicos que pertenezcan al Padrón de Investigadores de la BUAP y/o al Sistema Nacional de Investigadores SNI que tengan como prioridad la presentación de resultados obtenidos dentro del Proyecto de Investigación en el que participe el solicitante. Este apoyo se dará una vez por año por investigador, ya sea en movilidad de tipo nacional o internacional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Sólo se podrá solicitar apoyo para cubrir **dos de los tres siguientes rubros:**
 - *Transporte
 - *Hospedaje y/o
 - *Alimentación.
- 2) El Investigador deberá realizar la petición por oficio dirigido al Director de la Facultad, Instituto o Escuela con la documentación que avale la solicitud.
- 3) El Director deberá enviar mediante oficio la solicitud al Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado anexando los antecedentes y avalando la mencionada solicitud. **Se deberá indicar las fechas de salida y regreso, mismas que serán tomadas como oficiales y servirán para realizar las reservaciones correspondientes. Las fechas sólo podrán modificarse**, a solicitud expresa en alcance del Director de la Unidad Académica.

La solicitud deberá contener la siguiente documentación:

- a. Carta de aceptación para participar en el evento por parte del Comité Organizador o carta de invitación.
 - b. Copia del resumen del trabajo a presentar.
 - c. Programa del Evento Académico o programa de trabajo.
 - d. Constancia que avale los gastos a cubrir por la Institución receptora, si es el caso.
 - e. Copia fotostática de las últimas 3 publicaciones.
 - f. Copia legible de identificación oficial (apoyos nacionales)
 - g. Copia legible de visa (si el lugar lo solicita) y pasaporte con una vigencia mínima de 6 meses (apoyos internacionales).
 - h. Presupuesto detallado del apoyo que solicita (opcional).
- 4) **Ningún investigador podrá adquirir su boleto de avión sin previa autorización de la VIEP. Las solicitudes deberán ser presentadas cuando menos con 20 días hábiles de anticipación a la fecha del evento. De lo contrario, en caso de que el apoyo sea autorizado será reembolsable en su regreso siempre y cuando los comprobantes de gastos cumplan la normatividad que para tal efecto establece la Contraloría General de la Institución. La comprobación de los gastos autorizados deberán ser entregados en el área de Contabilidad de la VIEP.**

5) Dentro de los cinco días naturales posteriores a la finalización del evento, se deberá entregar en el área de contabilidad de esta Vicerrectoría:

***Copia de la constancia de participación.**

***El cupón de pasajeros y/o pases de abordar originales.**

***La comprobación de gastos correspondientes, anexando el formato institucional de viáticos en moneda nacional (de acuerdo a los lineamientos de ingresos y egresos).**

***Anexo o constancia de tipo de cambio a la fecha de transacción o estado de cuenta que refleje el movimiento para el evento con el tipo de cambio a la fecha de realización.**

6) Las solicitudes que no cubran los requisitos y tiempos establecidos no serán aceptados.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: _____

Adscripción: _____ Tel y/o Ext. _____

E-mail: _____

Categoría: _____

Grado Académico Máximo: _____

Miembro del SNI: SI NO Nivel: _____ Área: _____

Definitividad: SI NO

Miembro del Padrón de Investigadores: SI NO Área: _____

ID Profesor: _____

VISA USA Vigente: SI NO Fecha de Vencimiento: _____

Confirmar si al país donde se llevará a cabo el evento requiere VISA

FICHA: SOBRE EL ÚLTIMO EVENTO ACADÉMICO EN QUE HA PARTICIPADO

1) Nombre del evento: _____

2) Institución: _____

3) Lugar y Fecha: _____

4) Rubro apoyado por VIEP: _____

Total: _____

**ÚLTIMAS PUBLICACIONES
(Anexar fotocopia de carátula)**

1 _____

2 _____

3 _____

**DATOS DEL EVENTO ACADÉMICO A
PARTICIPAR O DE LA ESTANCIA**

Nombre: _____

Institución Académica: _____

Lugar: _____

Fecha de inicio del evento: _____ **Fecha de fin del evento:** _____

Título del trabajo a presentar: _____

¿Recibe para este evento apoyo de otra dependencia universitaria?

SI **NO** **Dependencia:** _____

Rubro: _____ **Monto:** _____

NOTA: *Por Disposición de las aerolíneas, en caso de cancelación del vuelo por parte del pasajero, esta cancelación tendrá que hacerse el mismo día de la emisión del boleto (no reembolsable, no endosable y no transferible), de no ser así la aerolínea cobra un cargo como penalización, misma que pagará el pasajero.*

FIRMA DEL INTERESADO

FIRMA DEL DIRECTOR

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA VICERRECTORÍA
DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO**

Fecha de recepción de solicitud: _____ No. de Oficio: _____

No. De Oficio VIEP: _____

Documentos que avalan la solicitud:

Carta de aceptación

Invitación

Resumen o programa de trabajo

Apoyo solicitado: _____

Inscripción

Viáticos

Boleto de Avión

Monto Aproximado: _____

Apoyo otorgado: _____

Inscripción

Viáticos

Boleto de Avión

Monto Autorizado: _____

Solicitó apoyo en 2015 SI NO

Recibió apoyo en 2015 SI NO