



## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS PARA PROFESORES INVESTIGADORES**

### **CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales**

#### **ARTÍCULO 1.-** Objeto de las Políticas y Procedimientos.

Las presentes Políticas y Procedimientos tienen por objeto establecer las bases para la solicitud y otorgamiento de apoyos económicos para la realización actividades académicas por parte de Profesores Investigadores de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

#### **ARTÍCULO 2.-** Ámbito de Aplicación.

Las presentes Políticas y Procedimientos tienen como ámbito de aplicación, el trámite correspondiente al otorgamiento de apoyos económicos para la realización de actividades académicas, con recursos financieros de programas de apoyo provenientes de instituciones externas o de recursos universitarios que sean ministrados a través de la Dirección de Investigación y Posgrado.

#### **ARTÍCULO 3.-** Abreviaturas.

Para los efectos de las presentes Políticas y Procedimientos se entiende por:

**I.- UJAT:** La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**II.- SSA:** La Secretaría de Servicios Académicos.

**III.- DIP:** La Dirección de Investigación y Posgrado.

**IV.- CA:** Cuerpos Académicos.

**V.- PROMEP:** El Programa de Mejoramiento del Profesorado.

**VI.- PTC:** Profesor Investigador de Tiempo Completo.

#### **ARTÍCULO 4.-** Sujetos de apoyo

Son sujetos de apoyos económicos para la asistencia a congresos o estancias académicas, únicamente los PTC de la UJAT que pertenezcan a CA reconocidos por el PROMEP, y que presenten sus solicitudes en los términos establecidos en las presentes Políticas y Procedimientos.



**Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**  
**Secretaría de Servicios Académicos**

**ARTÍCULO 5.-** Actividades Académicas.

Para los efectos de las presentes Políticas y Procedimientos, serán consideradas actividades académicas, las que de manera enunciativa más no limitativa a continuación se detallan:

- I.- Estancias académicas en otras Instituciones de Educación Superior.
- II.- Asistencia a eventos académicos o científicos, siempre y cuando se acuda en calidad de expositor o ponente para presentar los resultados de sus trabajos de Investigación.

**ARTÍCULO 6.-** Conceptos de Apoyo.

Los apoyos económicos para la realización de actividades académicas o científicas, podrán cubrir los siguientes conceptos de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria:

- a) Inscripción al evento.
- b) Viáticos.
- c) Transportación.

**CAPÍTULO II.- Tramitación**

**ARTÍCULO 7.-** Presentación de la Solicitud.

Las solicitudes de apoyo económico, deberán ser presentadas por los PTC a las Direcciones de sus respectivas Divisiones Académicas, al menos treinta días hábiles previos a la fecha de cierre del Calendario de Finanzas, con respecto a gastos a comprobar u órdenes de pago.

Una vez recibidas las solicitudes de apoyo, las Divisiones Académicas tendrán un término de veinte días hábiles para remitirlas a la SSA.

**ARTÍCULO 8.-** Forma de las Solicitudes.

Toda solicitud deberá ser elaborada con base en los formatos vigentes disponibles en la DIP, las cuales deberán ser acompañadas de la documentación completa requerida para cada tipo de solicitud.

**ARTÍCULO 9.-** Documentación Anexa.

Las solicitudes para el otorgamiento de apoyos económicos deberán ser acompañadas de la documentación requerida para cada una de las siguientes actividades académicas.



**Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**  
**Secretaría de Servicios Académicos**

**I.-** Para toda actividad académica o científica.

- a)** Oficio de Comisión donde se detalle la Unidad Responsable, Número de Cuenta, Proyecto y Subcuenta, Monto, Descripción y la fecha de inicio y término del evento o actividad.
- b)** Copia de la credencial de elector.
- c)** Copia del itinerario de vuelo rubricado.
- d)** En el oficio de solicitud, deberá señalar cuáles son los productos académicos a obtener y como estos beneficiarán al CA.

**II.-** Para la realización de estancias académicas se deberá entregar adjunto a la solicitud, la carta de aceptación en donde se detallen los siguientes datos:

- a)** Institución donde se realizará la estancia.
- b)** Tiempo de realización, fecha de inicio y de término de la estancia.
- c)** El Proyecto de Investigación o actividad científica en la que participará, especificando la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento.

**III.-** Para la asistencia a eventos académicos o científicos con presentación de ponencias, se deberá entregar adjunto a la solicitud, la carta de aceptación y registro de la ponencia.

**ARTÍCULO 10.-** Solicitudes Incompletas.

Las solicitudes que no sean elaboradas y presentadas en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en las presentes Políticas y Procedimientos, o que no se acompañen de la documentación anexa indicada, serán devueltas sin tramitación a las Divisiones Académicas de origen.

**ARTÍCULO 11.-** Disponibilidad de Recursos.

La correcta presentación de las solicitudes de apoyo, no implica por su solo hecho, la afirmativa de autorización y entrega de los recursos solicitados, los cuales siempre estarán condicionados a la disponibilidad presupuestaria de los respectivos programas.

**ARTÍCULO 12.-** Respuesta a la solicitud.

Una vez recibida la solicitud, la DIP tendrá un plazo de diez días hábiles para informar a la División Académica respectiva la respuesta a la solicitud.



**Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**  
**Secretaría de Servicios Académicos**

**ARTÍCULO 13.-** Convenio.

Todo PTC que resulte beneficiado con el otorgamiento de apoyo económico, deberá suscribir con la UJAT, un Convenio de Evento Académico de acuerdo al Formato de Convenio Vigente disponible en la DIP, el cual deberá contener las obligaciones y compromisos que el PTC beneficiado adquiere con la UJAT por los recursos que le son autorizados.

**ARTÍCULO 14.-** Comprobación de Gastos.

Los PTC beneficiados con apoyos económicos en los términos de las presentes Políticas y Procedimientos, deberán, dentro de un término de dos días hábiles a partir de la fecha de terminación de la actividad académica objeto del apoyo, entregar a la DIP la documentación necesaria para la comprobación de los recursos otorgados de acuerdo al Formato de Comprobación de Recursos y a lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración de la UJAT.

**ARTÍCULO 15.-** Informe Técnico.

De igual forma, los PTC beneficiados con apoyos económicos en los términos de las presentes Políticas y Procedimientos, deberán, dentro de un término igual al establecido en el Artículo inmediato anterior, entregar a la DIP un Informe Técnico en el que se detallen los resultados obtenidos con motivo de la actividad académica objeto del apoyo, de acuerdo al formato de Informe Técnico vigente.

**CAPÍTULO III.- Criterios de Valoración**

**ARTÍCULO 16.-** Relación con el CA.

Las actividades académicas de las cuales deriven las solicitudes de apoyo de los PTC, deberán estar vinculadas o guardar una relación congruente con el o los proyectos de investigación que se desarrollen en sus respectivos CA.

**ARTÍCULO 17.-** Salidas y estancias por ejercicio anual.

Durante cada ejercicio anual, solamente se otorgarán apoyos económicos hasta por una asistencia a congreso o estancia nacional y una internacional por PTC solicitante.

**ARTÍCULO 18.-** Concurrencia de Solicitudes.

Se apoyarán hasta un máximo de dos PTC por evento o actividad académica o científica.

En el supuesto de que sean recibidas más de dos solicitudes por diferentes PTC para un mismo evento o actividad académica o científica, se dará prioridad a las presentadas con anterioridad, salvo que alguno de los dos primeros solicitantes retire



**Universidad Juárez Autónoma de Tabasco**  
**Secretaría de Servicios Académicos**

su solicitud mediante oficio dirigido a la DIP o que incumpla con los requisitos establecidos en las presentes Políticas y Procedimientos y estos sean insubsanables.

**ARTÍCULO 19.-** Proyectos de Investigación con Financiamiento.

Las solicitudes de apoyo para actividades académicas relacionadas con proyectos de investigación con financiamiento registrados en la DIP, solamente serán beneficiadas con el apoyo económico cuando dichas actividades académicas, no se encuentren presupuestadas en el desglose financiero de dichos proyectos de investigación, priorizando con ello a aquellas actividades académicas que no cuenten con financiamiento propio.

Estas solicitudes, estarán de igual manera regidas por la disponibilidad de recursos.