|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | **Nombre** | | **Puesto** | | **Fecha** | **Firma** |
| **Elaboró** | | Esmeralda Guzmán Cobián | | Responsable de la Unidad de Desarrollo Académico y Movilidad Universitaria | | 31 de enero de 2019 |  |
| **Revisó** | | César Amador Díaz Pelayo | | Coordinador de Servicios Académicos / Representante de la Dirección | | 31 de enero de 2019 |
| **Autorizó** | | César Amador Díaz Pelayo | | Coordinador de Servicios Académicos / Representante de la Dirección | | 31 de enero de 2019 |
|  | | | | | | | |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Revisión** | **Fecha** | | **Apartado(s) afectado(s)** | | **Descripción de cambios** | | |
| 8 | 24 de abril de 2017 | | Servicios Académicos | | Actualización con base en la Norma ISO 9001:2015. | | |
| 9 | 19 de enero de 2018 | | Servicios Académicos | | Actualización de la convocatoria para nuevo lanzamiento. | | |
| 10 | 13 de mayo de 2019 | | Servicios Académicos | | Actualización de la convocatoria para nuevo lanzamiento. | | |

En cumplimiento con el Plan de Desarrollo Institucional visión 2030, el Centro Universitario de la Costa Sur:

**CONVOCA**

A Profesores de Tiempo Completo (PTC) a participar en el **Programa Institucional para Impulsar la Movilidad Nacional e Internacional del Personal Académico.**

**I. OBJETIVO**

Profesionalizar al PTC del Centro Universitario de la Costa Sur, mediante la habilitación académica y la investigación, así como su articulación y consolidación de los Cuerpos Académicos.

**II. BENEFICIOS**

Se otorgarán apoyos por concepto de hospedaje, alimentación, pasajes terrestres o aéreos e inscripción a profesores que participen como ponentes o realizando una estancia académica.

Este programa se apega a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODEP con la finalidad de fortalecer a los profesores que participan en el Reconocimiento con Perfil Deseable.

Sin excepción, no se cubrirá ningún cargo que no sean los anteriormente establecidos en este apartado.

**III. LINEAMIENTOS**

1. La solicitud deberá efectuarse en la Unidad de Desarrollo Académico y Movilidad Universitaria de la Coordinación de Servicios Académicos.
2. La autorización corresponde según la matriz de responsabilidades del centro:
3. Rectoría
4. Secretaría Académica
5. La movilidad preferentemente se realizará bajo las modalidades de:
6. Invitación expresa.
7. Oferta abierta de una institución.

**IV. REQUISITOS**

1. Ser Profesor de Tiempo Completo.
2. Preferentemente contar con Perfil Deseable PRODEP o miembro del SNI.
3. Participar con un producto inédito derivado de un proyecto de investigación.
4. Las estancias académicas deberán ser de un mínimo de 8 días, avaladas con un plan de trabajo en concordancia con la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) del Cuerpo Académico o al objeto de conocimiento del Departamento de Adscripción.
5. No contar con algún tipo de adeudo económico o incumplimiento de compromisos con la Universidad de Guadalajara o de alguna otra Institución Pública o Privada con la cual la Universidad tenga alguna responsabilidad derivada del mismo.
6. Proporcionar número de cuenta bancaria, en caso de banco diferente a BANCOMER, institución bancaria y Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE) a favor del beneficiado.

**V. DOCUMENTACIÓN**

1. La solicitud se encontrará disponible en la página web del Centro Universitario (www.cucsur.udg.mx)
2. Para **ponencias** presentar la carta de invitación o convocatoria, la carta aceptación y el resumen del trabajo de investigación en formato PDF y carta de Vo.Bo. del Jefe de Departamento.
3. Para **estancias académicas** presentar la carta invitación y plan de trabajo con visto bueno del Jefe del Departamento en formato PDF.

**Nota:** En el caso de ponencia colectiva solo se apoyará al primer autor.

**VI. PROCEDIMIENTO**

Los interesados presentarán la solicitud y documentación referida en el punto anterior durante la vigencia de esta convocatoria y de conformidad con el procedimiento de Servicios Académicos establecido en el Sistema de Gestión de Calidad a continuación descrito:

1. Enviar la documentación al correo de [serviciosacademicos@cucsur.udg.mx](mailto:serviciosacademicos@cucsur.udg.mx). No se recibirá ninguna solicitud en físico.
2. La Coordinación de Servicios Académicos turnará las solicitudes a la instancia correspondiente para su revisión y en su caso aprobación. Asimismo, el monto solicitado estará sujeto a modificación, si así se considera.
3. Se podrá solicitar al interesado cualquier documento que no se haya contemplado en el apartado V para respaldar la solicitud.
4. La Coordinación de Servicios Académicos notificará el resultado mediante oficio al solicitante.
5. Siendo una solicitud aprobada el beneficiario acudirá a la Unidad de Desarrollo Académico y Movilidad Universitaria para hacer la gestión del recurso financiero.
6. Cuando se trate de viáticos, estos estarán sujetos al tabulador establecido en la circular No. 1/2010. Cabe señalar que el tabulador puede ser modificado sin previo aviso de conformidad a las políticas y normas del ejercicio presupuestal 2019.
7. Una vez concluido el evento, deben de presentar copia de su constancia de participación y comprobación financiera, en un máximo de tiempo de cinco días al incorporarse al centro universitario.
8. Los académicos sólo podrán participar una vez por convocatoria.

**VII. COMPROMISOS**

El beneficiado se compromete a:

1. Realizar la comprobación financiera de acuerdo a las políticas y normas del ejercicio presupuestal 2018 de la Universidad de Guadalajara y con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
2. El beneficiado hará entrega de todos los documentos necesarios para realizar la comprobación fiscal (facturas y archivos XML) y formatos establecidos por la Dirección de Finanzas en el Área Financiera de la Coordinación de Servicios Académicos.

**VIII. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

En caso de no cumplir con alguno de los compromisos contraídos, el académico deberá reembolsar de manera inmediata los recursos recibidos, depositándolos a la cuenta bancaria del Centro Universitario o en su defecto, se descontará vía nómina el monto correspondiente, de conformidad con la carta de autorización.

**IX. VIGENCIA**

Este programa entra en vigor a partir de la fecha de publicación y concluirá el día 31 de octubre de 2019 o hasta agotarse los recursos económicos del mismo.

**X. FINANCIAMIENTO**

El recurso destinado para la presente convocatoria es de **$350,426.00 M.N. (Trescientos cincuenta mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 M.N.).** Se autorizarán recursos financieros por concepto de hospedaje, alimentación, pasajes terrestres o aéreos e inscripción, mismos que se distribuirán de la siguiente manera:

* Para **movilidad nacional** se apoyará con un monto hasta de **$15,000.00 M.N.** por profesor.
* Para **movilidad internacional** se apoyará con un monto hasta de **$30,000.00 M.N.** por profesor.

**XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Secretaría Académica. Para mayor información dirigirse a la Coordinación de Servicios Académicos ubicada en el Edificio de Rectoría, Tel: 3825010, extensiones 57105 y 57040.

Atentamente

**“Piensa y Trabaja”**

Autlán de Navarro, Jalisco. 31 de mayo de 2019

**Dra. Lilia Victoria Oliver Sánchez**.

Rectora