



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

En cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2002-2010 y con fundamento en los artículos 35 fracción X de la Ley Orgánica, 95 fracción V del Estatuto General, 53 fracciones I, III, y IV del Estatuto del Personal Académico, 9 fracciones I inciso f) y X incisos b), h) e i) del Reglamento Interno de la Administración General.

CONVOCA

A su personal académico a participar en el

PROGRAMA DE ESTANCIAS ACADÉMICAS (PREA)

I. OBJETIVO

Propiciar la actualización, perfeccionamiento e intercambio de conocimientos con el fin de mejorar el desempeño de los académicos.

II. BENEFICIO

Se otorgará un incentivo económico consistente en un pago único, sujeto a las disposiciones fiscales aplicables, de acuerdo al siguiente tabulador:

DURACIÓN	NACIONAL	EXTRANJERO
	MONTO	MONTO
De 30 a 60 días (hasta 2 meses)	\$ 15,000.00	\$ 30,000.00
De 61 a 120 días (hasta 4 meses)	\$ 25,000.00	\$ 40,000.00
De 121 a 180 días (hasta 6 meses)	\$ 30,000.00	\$ 50,000.00

La estancia académica podrá ser por un periodo mínimo de 30 días y máximo de 6 meses. El académico podrá solicitar este beneficio por una sola ocasión durante la vigencia de la presente convocatoria.

El académico beneficiado será comisionado por la Universidad de Guadalajara con el goce pleno de sus derechos durante el periodo de su estancia.

III. REQUISITOS

Son requisitos para participar en este programa los siguientes:

1. Ser trabajador de la Universidad de Guadalajara, con una relación laboral definitiva o por tiempo indeterminado;
2. Contar con nombramiento o contrato individual de trabajo vigente como académico de carrera de tiempo completo;
3. Haber laborado de manera efectiva el último año previo a la fecha de presentación de la solicitud del académico;
4. Contar al menos con tres años de antigüedad al servicio de la Universidad;
5. Acreditar alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Contar con diploma de Especialidad, cuyo programa de estudios sea mayor de dos años;
 - b) Contar con grado de Maestro o Doctor;
 - c) Ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores o Sistema Nacional de Creadores de Arte, o
 - d) Gozar de reconocido prestigio internacional.
6. Contar con el plan de trabajo de las actividades académicas que desarrollará durante su estancia, en el que se especifiquen los beneficios institucionales, correlacionados con las metas y objetivos del plan de desarrollo del departamento, escuela o dependencia que podrán cumplirse a través de su estancia;
7. Que la estancia que se pretende llevar a cabo, se desarrolle fuera del Estado de Jalisco, en instituciones educativas, de investigación, empresas, industrias o sector de servicios afines a su campo disciplinar o de investigación, y
8. Presentar carta compromiso en el formato establecido por la Coordinación General Académica.

IV. NO PODRÁN PARTICIPAR EN ESTE PROGRAMA

Los académicos que:

1. Estén gozando de una beca para realizar estudios de posgrado, otorgada por la Universidad de Guadalajara o por otra institución pública o privada.
2. Se encuentren en licencia de cualquier tipo, excepto cuando se encuentre cubriendo otra plaza en la Institución, siempre que ésta no sea directiva.
3. Tengan menos de un año de haberse reincorporado a sus actividades académicas por el disfrute de beca, licencia o año sabático, excepto los comisionados por el artículo 53 del Estatuto del Personal Académico.
4. Gocen de apoyo económico para asistir simultáneamente a otro evento.

5. Tengan cualquier tipo de adeudo económico o incumplimiento de compromisos adquiridos en cualquier programa de la Universidad de Guadalajara o de alguna otra institución pública o privada con la cual la Universidad tenga alguna responsabilidad derivada del mismo.

V. DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá formularse en el formato establecido por la Coordinación General Académica y se acompañará de los siguientes documentos:

1. Copia del diploma de Especialidad, del grado académico de Maestro o Doctor, del nombramiento como miembro del SNI o del SNCA y en el caso del personal académico de reconocido prestigio internacional, deberá presentar o acreditar la publicación o exposición de su obra en el extranjero. Esta documentación deberá presentarse acompañada de los documentos originales requeridos para su cotejo por parte del Director Administrativo o Secretario respectivo.
 2. Copia de los académicos que por su participación en convocatorias anteriores de este programa hayan entregado el documento antes citado, siempre y cuando así lo manifiesten en su solicitud;
 3. Constancia oficial de aceptación de la institución donde llevará a cabo las actividades previstas en el plan de trabajo, misma que deberá especificar el tiempo de duración de la estancia;
 4. Original del plan de trabajo de las actividades a desarrollar durante su estancia, que cumplan con lo establecido en el apartado de requisitos, el cual debe contar con el visto bueno del Jefe de Departamento, el Director de Escuela, Director Administrativo o en su caso el Coordinador General respectivo.
- El visado del plan de trabajo se otorgará siempre y cuando la ausencia del académico no afecte los servicios que presta la dependencia, y
5. Carta compromiso en el formato establecido por la Coordinación General Académica.

VI. PROCEDIMIENTO

1. Los interesados presentarán la solicitud y documentación referida en el punto anterior, al menos con 30 días de anticipación al inicio de su estancia, dentro de la vigencia de este programa, para:
 - a) El SEMS, en la Secretaría de la Escuela respectiva o en la Secretaría Administrativa;
 - b) Los Centros Universitarios, en la Secretaría Administrativa;
 - c) El Sistema de Universidad Virtual, en la Dirección Administrativa, y
 - d) La Administración General, en la Secretaría de la Coordinación General o su equivalente.
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 y registro.
4. Con el objeto de verificar que los trabajadores no se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en la fracción IV de esta convocatoria, el titular del Centro Universitario, de la Dirección General del SEMS, del Sistema de Universidad Virtual o de la Coordinación General respectiva o su equivalente, consultarán a las diferentes instancias de la Administración General y la base de datos correspondiente en la página Web de la Coordinación General Académica.
5. El titular de la Secretaría o dependencia respectiva, turnará a la Coordinación General Académica a través de la Unidad para el Desarrollo del Personal Académico, las solicitudes de los académicos acompañadas del expediente completo, para la verificación del cumplimiento de requisitos, adjuntando la petición de pago para cada uno de los aspirantes, dirigida a la

Dirección de Finanzas.

6. Una vez realizado lo anterior, la Coordinación General Académica dará el trámite correspondiente, ya sea ante el Rector General para la emisión de la carta comisión y la Dirección de Finanzas para la emisión de las nóminas, que serán entregadas a la dependencia de adscripción del trabajador; o bien, ante la instancia solicitante cuando del expediente se desprenda el incumplimiento de alguno de los requisitos.

7. En caso de que el académico no reciba el incentivo, en los términos establecidos en esta convocatoria, podrá solicitar la intervención de la Rectoría General, por conducto de la Coordinación General Académica. El Rector General a través de la dependencia correspondiente de la Administración General, resolverá en un plazo no mayor de 8 días hábiles.

8. La Coordinación General Académica supervisará todas las etapas del desarrollo del programa por el medio que considere conveniente para ello y requerirá, para efectos de seguimiento, evaluación y cumplimiento de los objetivos del programa, los informes y documentos que necesite, al titular del Centro Universitario, del Sistema de Universidad Virtual, de la Dirección General del SEMS o de la Coordinación General respectiva, así como a la Dirección de Finanzas.

VII. COMPROMISOS

El beneficiario se compromete a:

1. Desarrollar y concluir el plan de trabajo autorizado durante su estancia;
2. Reanudar sus labores en la dependencia de adscripción al día siguiente del término de la estancia autorizada, realizando los trámites administrativos a que haya lugar, y
3. Entregar, en un plazo no mayor de siete días naturales posteriores a su reanudación de labores, un informe escrito al titular de la dependencia de adscripción, con copia a la Coordinación General Académica.

En caso de no cumplir con alguno de los compromisos anteriores, el académico deberá rembolsar de manera inmediata los recursos recibidos, depositándolos en la cuenta bancaria general de la Universidad de Guadalajara a cargo de la Dirección de Finanzas; en su defecto, se procederá a efectuar el descuento correspondiente vía nómina, de conformidad con la carta compromiso.

VIII. VIGENCIA

Este programa entrará en vigor a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y concluirá al agotarse los recursos económicos destinados al mismo, o bien, el 27 de octubre de 2006, según lo que ocurra primero.

IX. FINANCIAMIENTO

Los recursos financieros que se autoricen para los trabajadores que participen en este programa, serán con cargo al Fondo Institucional Participable denominado "Estímulos al Desarrollo Académico".

Atentamente
"Piensa y Trabaja"
Guadalajara, Jal., 23 de enero de 2006

Lic. José Trinidad Padilla López
Rector General