

Lineamientos para la Aplicación del Subprograma 126

CONSIDERANDO

La importancia de fomentar la superación académica por medio de la participación de grupos colegiados y claustros formados dentro de los Departamentos Académicos de la Facultad de Química, y para el aprovechamiento eficiente de la experiencia de especialistas, investigadores y estudiosos invitados a la Facultad, se establece el *Subprograma 126*.

JUSTIFICACIÓN

La calidad de dos de las tareas esenciales de los académicos de la Facultad de Química, la docencia y la investigación, puede mejorar continuamente a través de la superación profesional de los miembros de su planta académica. Existen múltiples actividades que pueden asumirse de manera colegiada o individual para lograr dicho objetivo.

Este Subprograma establece directrices para fomentar la superación académica no sólo en forma grupal, sino también individual. En la primera modalidad, el Subprograma establece la participación de grupos colegiados emanados de los Departamentos Académicos de la Facultad de Química, con el propósito de que propongan y promuevan actividades que respondan a necesidades académicas existentes o al desarrollo de nuevas líneas de trabajo importantes para la Facultad.

OBJETIVO

El *Subprograma 126* tiene como objetivo apoyar y promover la superación y actualización del personal académico de la Facultad de Química con actividades académicas eficaces que le beneficien en su desempeño académico, docente y de investigación, las cuales representen una clara mejora para los fines de la institución.

A través de este Subprograma, se otorgará apoyo a los Departamentos Académicos, a los Profesores de Carrera, a los Técnicos Académicos, y se considerará también a los profesores de asignatura con 20 ó más horas de nombramiento.

ACCIONES

Para lograr el objetivo del *Subprograma 126* se considerarán las dos siguientes modalidades: acciones colegiadas y acciones individuales.

- 1. Acciones colegiadas:** Se entenderán por acciones colegiadas aquellas que se acuerden en el seno de cada Departamento Académico de la Facultad. Estas acciones podrán ser promovidas por un grupo colegiado o por un Departamento, y deberán tener el aval del Jefe de Departamento Académico. Este grupo colegiado nombrará un responsable que será el encargado de realizar los trámites inherentes a la participación en este Subprograma.

Deberá entenderse por grupo colegiado al conjunto de académicos con un interés académico común, y por Departamentos Académicos al conjunto de académicos agrupados en cada una de las 12 ramas del conocimiento en las que está organizada la Facultad de Química, encabezados por el Jefe de Departamento.

Los Departamentos Académicos son los siguientes:

Alimentos y Biotecnología, Biología, Bioquímica, Farmacia, Física y Química Teórica, Fisicoquímica, Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química, Matemáticas, Química Analítica, Química Inorgánica y Nuclear y Química Orgánica.

No se considera como acción colegiada la asistencia colectiva a congresos o simposia.

- 2. Acciones individuales:** Se entiende por acciones individuales aquellas que promueve un académico, avaladas por el jefe de su Departamento Académico.

ACTIVIDAD ACADÉMICA

3. Debe entenderse como actividad académica toda aquella que promueva el conocimiento a través de cursos, talleres, seminarios, conferencias, simposia, estancias, congresos, etc.
4. Los grupos colegiados o Departamentos, definirán las modalidades y temas de las actividades académicas. En su caso, propondrán a los expertos nacionales o extranjeros que puedan participar en ellas.
5. Las estancias de especialización y capacitación de académicos en instituciones nacionales o del extranjero que tengan como fin adquirir la experiencia en el manejo de equipos, técnicas o procesos para el aprendizaje de metodologías útiles para la Facultad. Deberán estar avaladas por el Jefe del Departamento Académico al que pertenezca el solicitante. En esta actividad académica se dará preferencia a los Técnicos Académicos.
6. Respecto a las solicitudes de apoyos para la participación en cursos y/o talleres, éstas deberán sustentar una clara opción de superación para el académico.
7. Para el caso de los Técnicos Académicos, las actividades deberán estar directamente relacionadas con las funciones que realizan o que conduzcan a una nueva orientación en sus funciones, por lo que al momento de presentar su solicitud, deberán anexar una carta firmada por el profesor al que se encuentran asociados o por su jefe inmediato, en la que se haga referencia a las motivaciones mencionadas.
8. Respecto a las solicitudes de acciones individuales para asistencia a congresos, reuniones y equivalentes, éstas sólo se autorizarán, en términos de los presentes lineamientos, al académico responsable de la presentación del trabajo.
9. La duración y temporalidad de las actividades académicas no deberán interferir con las labores académico-docentes de la Facultad, garantizándose que sean cumplidas a cabalidad y debiendo indicarse en la solicitud (formato vigente que distribuirá el Departamento de Superación Académica de la Facultad [DSA]), el nombre del académico que se responsabilizará de las tareas durante el periodo de ausencia del académico a quien le fue autorizada la actividad.

10. Las actividades académicas podrán contar con el apoyo de fondos complementarios para la asistencia de ponentes extranjeros, en cooperación con el *Programa de Actualización y Superación Docente* (PASD) de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), de acuerdo con las convocatorias y reglas de operación de mismo.

SOLICITUDES

11. Los grupos colegiados o claustros, por conducto del responsable al que hace referencia el **Punto 1**, así como los académicos de la Facultad de Química que promuevan una actividad académica o deseen participar en ella, deberán presentar la solicitud que corresponda, contenida en el formato oficial del DSA, misma que deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Presentarse en original y copia.
- b) Estar avalada con la firma autógrafa del Jefe o Jefes de los Departamentos Académicos correspondientes.
- c) Mostrar el comprobante de aceptación del trabajo por presentar y resumen del mismo antes de la realización del evento, en los casos en que proceda.

12. No se dará trámite a aquellas solicitudes que no cubran los requisitos antes mencionados.

13. Se dará prioridad a las solicitudes que contemplen acciones colegiadas, las cuales podrán estar avaladas por más de un Departamento Académico.

14. Todas las solicitudes deberán ser entregadas en el DSA.

15. En los casos que así se requiera, se atenderá a lo dispuesto por el *Estatuto del Personal Académico de la UNAM (EPA)*.

EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

16. Las solicitudes serán evaluadas por un comité conformado para tal efecto, que en lo sucesivo se denominará El Comité.

17. El Comité estará constituido por tres integrantes: El Jefe del Departamento de Superación Académica, un miembro del Consejo Asesor de Docencia y un miembro del Comité Asesor de Investigación con sus respectivos suplentes. Los mecanismos de trabajo y criterios de aplicación serán aprobados por los Consejos Asesores de Docencia e Investigación.

18. El Comité se reunirá la última semana hábil de cada mes, para llevar a cabo la evaluación de todas aquellas solicitudes que hayan sido ingresadas en el DSA hasta 48 horas antes de la celebración de dicha reunión.

19. Después de haber analizado la solicitud, el Comité emitirá una recomendación para la consideración del Director de la Facultad, quien tomará la decisión final.

20. El resultado de cada solicitud estará disponible en el DSA los dos últimos días hábiles de la semana posterior a la reunión del Comité. De igual manera, se publicará en la Página Electrónica del DSA la aprobación, en su caso, de la solicitud, con el nombre de la actividad y la fecha en la que se realizará.

APOYOS ECONÓMICOS

21. El académico que presente una solicitud en la modalidad de acción individual sólo podrá recibir un apoyo económico al año.
22. Se consideran dentro de los apoyos académicos los siguientes conceptos:
- Transporte, viáticos, inscripción, apoyo a expertos nacionales o extranjeros.
 - Los gastos de gasolina y casetas se considerarán de acuerdo con el *Instructivo de Ejercicio y Catálogo Presupuestal de la UNAM*. No se dará apoyo de viáticos ni de pasajes para actividades en la zona metropolitana.
 - El apoyo económico para inscripciones no cubre membresías a sociedades, asociaciones, colegios, etcétera.
23. En los casos que así se requiera y justifique, los académicos podrán recibir por adelantado el apoyo económico, para lo cual se deberá presentar la solicitud que corresponda (junto con la justificación del pago por adelantado) con la debida anticipación.
24. El apoyo económico a las propuestas aceptadas, dependerá de los recursos con los que cuenta la Facultad de Química para el *Subprograma 126*.

GASTOS Y COMPROBACIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS

25. Los académicos o grupos colegiados que reciban apoyos económicos en los términos de los presentes lineamientos, se obligan a ejercerlos exclusivamente en las actividades académicas que les fueron autorizadas, justificando los mismos. Se reintegrarán a la Facultad de Química aquéllos recursos que no sean utilizados.
26. Los gastos realizados por conceptos no comprendidos dentro de los apoyos económicos, deberán ser restituidos a la Facultad de Química (en el caso de gastos a reserva de comprobar).
27. La compra de boletos de avión, en caso de que se requiera, se efectuará a través de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Química. Para cualquier otro medio de transporte, se cubrirá el costo correspondiente al monto comprobado.
28. Para los trámites de comprobación de gastos derivados de los apoyos económicos autorizados, el académico responsable de la actividad presentará a la Secretaría Administrativa de la Facultad de Química, un oficio en el que se anexe la documentación que acredite los pagos realizados con motivo de la actividad académica que le fue autorizada, tales como:
- Comprobante original de inscripción al evento
 - Comprobante original de transportación,
 - Factura original del hotel a nombre de la UNAM,
 - Comprobantes fiscales de gastos efectuados.

En el caso de los grupos colegiados, será el Jefe de Departamento Académico quien presente los comprobantes antes enunciados.

De acuerdo con la normatividad vigente, deberá comprobarse el 100% de los recursos autorizados, coincidiendo con el lugar y fechas estipuladas en la solicitud, en un plazo que no exceda de diez días hábiles posteriores a la realización o conclusión de la actividad académica.

Cualquier situación no contemplada en los presentes lineamientos será decidida por el Comité.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor en el momento de su publicación.

Estos lineamientos fueron aprobados por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Química, en su sesión del 6 de diciembre de 2007.