



Dirección General de Asuntos
del Personal Académico

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL
PERSONAL ACADÉMICO**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

**Programa de Perfeccionamiento Académico
(PPA)**

El Programa proporciona recursos complementarios a los que asignan las entidades académicas de la UNAM, con el fin de respaldar al mayor número de académicos universitarios *que cuenten con nombramiento ordinario de carrera de tiempo completo*, para que participen como ponentes en reuniones académicas internacionales, tanto en el país como en el extranjero, de **alta relevancia para la docencia y la investigación**.

Se busca apoyar a diferentes académicos en cada una de las entidades académicas que no se hayan beneficiado por este programa en años anteriores ni cuenten con el patrocinio de otro programa similar dentro de la UNAM.

Este Programa apoya a los candidatos que son presentados por los titulares de cada una de las entidades académicas para participar en congresos, simposia, conferencias y talleres, que reporten un beneficio académico e institucional y que cumplan con los requisitos establecidos en sus lineamientos.

También apoya a renombrados académicos de otras instituciones de estudios superiores, nacionales o extranjeras, cuya visita resulte de gran importancia para los estudiantes, profesores o investigadores de las entidades afines a la especialidad del visitante.

El Programa comprende tres formas mancomunadas de apoyo:

- Apoyo para viáticos
- Apoyo para pasajes aéreos
- Apoyo para profesores invitados (pasaje aéreo o viáticos)

LINEAMIENTOS GENERALES

1. Todas las solicitudes de apoyo financiero que se presenten en el PPA deberán sujetarse a los lineamientos que en él se estipulan, así como a las normas universitarias, mismas que deberán respetarse.
2. El Programa apoyará específicamente a los académicos que participen como ponentes en una reunión académica, en su campo de estudio y beneficien su área de trabajo. Tendrán prioridad los profesores e investigadores de carrera de tiempo completo definitivos. De manera preferente, se brindará apoyo a aquellos académicos que cuenten con una antigüedad mínima de 3 años, que no hayan sido beneficiados por este Programa en años anteriores y que no desempeñen un cargo académico administrativo.

3. Las reuniones académicas para las que se solicite apoyo, deberán fomentar el intercambio y difusión de conocimientos de frontera en su campo, y contar con la participación de académicos líderes de reconocimiento internacional.
4. Las solicitudes de apoyo financiero deberán dirigirse al titular de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) mediante un oficio firmado por el titular de la entidad académica a la que pertenece el académico solicitante. Este oficio deberá entregarse en la Unidad Administrativa de esta Dirección con, al menos, 20 días hábiles antes de la fecha de inicio de la reunión académica en la que participará el ponente.
5. El apoyo que se proporcione a través del Programa consistirá únicamente en el **pago complementario** de pasaje aéreo o de los viáticos. El respaldo de pasaje se hará con base en las tarifas propuestas por las agencias licitadas por la UNAM para comprar el boleto de avión y el apoyo parcial en viáticos se sufragará con referencia en la tarifa institucional. Este apoyo parcial comprende los rubros de hospedaje, alimentación y transportación local.
6. Los respaldos monetarios de este programa se autorizarán y ejercerán únicamente durante el año vigente. No se apoyarán peticiones para periodos presupuestales anteriores o subsiguientes.
7. El oficio de solicitud para el respaldo financiero del académico que lo requiera deberá contener la siguiente información:
 - Nombre del interesado, grado de estudios, RFC, categoría y antigüedad académica;
 - Nombre, lugar y fechas de inicio y término de la reunión académica en la que participará, así como la calidad académica de la misma;
 - Tipo de apoyo económico que proporcionará la entidad de adscripción o de otras entidades universitarias e instituciones;
 - Concepto y monto del apoyo solicitado, especificando el rubro (viáticos o pasaje aéreo);
 - Un resumen con los argumentos que justifiquen la solicitud de acuerdo a las políticas de superación académica de la entidad.
8. La solicitud deberá ser acompañada por:
 - Carta de invitación o de aceptación de las instituciones u organismos donde el académico presentará su ponencia.
 - Copia de la ponencia que se va a exponer.
 - Resumen curricular del académico propuesto.

No se tramitarán solicitudes que presenten la documentación incompleta.

9. Cuando los apoyos estén destinados para académicos invitados (pasaje aéreo o viáticos) de otras instituciones de estudios superiores, nacionales o extranjeras, se deberá fundamentar la importancia que tendrá su visita para los estudiantes, profesores o investigadores, tanto de la entidad proponente así como de entidades afines a la especialidad del visitante.
10. En el caso de académicos invitados, el oficio de solicitud deberá contener la siguiente información:
 - Nombre e institución de procedencia a la que pertenece el académico;
 - Nombre, lugar y fechas de inicio y término, de la reunión académica en donde participará;
 - Concepto y monto del apoyo solicitado, especificando el rubro (viáticos o pasaje aéreo);
 - Tipo de apoyo que proporcionará(n) la(s) entidad(es) organizadora(s) u otras instituciones;
 - Una presentación breve de los argumentos que justifiquen la solicitud de acuerdo a las políticas de superación académica de la entidad;
 - Carta de invitación y aceptación del académico visitante;
 - Resumen curricular del académico visitante.
11. El apoyo que la DGAPA proporcione, a través de este Programa, abarcará un sólo rubro, viáticos o pasajes, ya que es complementario a las actividades de apoyo de la entidad solicitante. En cuanto a los viáticos, sólo se brindará un apoyo parcial tomando como referencia la duración oficial de la reunión.
12. Los apoyos otorgados por entidad académica estarán en función de los recursos disponibles.
13. La comprobación de los recursos otorgados se efectuará de acuerdo a lo establecido en las Políticas y Normas de Operación Presupuestal Universitaria. Esta comprobación deberá presentarse en un lapso de 20 días hábiles posteriores a la realización de la reunión académica en la que se participe; además deberán incluirse los documentos probatorios de los gastos efectuados.
14. Para los casos en los que la recepción de la solicitud en la DGAPA sea tardía y que por esa causa el respaldo no se pueda otorgar anticipadamente, el apoyo se entregará mediante reembolso, en un periodo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de término de la reunión y previo consentimiento de la Unidad Administrativa de la DGAPA.
15. Para efectos de la entrega del apoyo y la comprobación correspondiente, es necesario que la Secretaría Administrativa de la entidad solicitante tenga contacto inmediato y permanente con la Unidad Administrativa de la DGAPA. En ningún caso la Unidad Administrativa de la DGAPA gestionará solicitudes de apoyo o reembolsos fuera de la fecha del cierre presupuestal que establece el Patronato Universitario.

16. En caso de que el financiamiento otorgado no se utilice, éste deberá ser devuelto a la DGAPA a través de un oficio de cancelación. Es importante advertir que estos recursos no podrán transferirse a otro académico o reunión diferente a la autorizada. En el caso de que no se haya ejercido el gasto en los 20 días hábiles posteriores a la realización del evento académico señalado, la DGAPA lo considerará cancelado y se reintegrará al fondo general del PPA.
17. No se pagarán inscripciones para la participación en una reunión académica, ni se cubrirá ningún otro gasto que no sea pasaje aéreo o viáticos.
18. En el caso de los técnicos académicos que vayan a participar en cursos o talleres de significativa relevancia, el Programa podrá otorgar un respaldo financiero parcial en viáticos o pasaje aéreo, de acuerdo con lo establecido en los numerales 4, 5 y 6, siempre y cuando tal participación incida positivamente en el apoyo académico que brinda tanto en su área como en su entidad de adscripción y sea avalada por la Subcomisión de Superación Académica del Personal Académico correspondiente.
19. No se darán apoyos a los académicos que en ese mismo año tengan el patrocinio en los rubros en que se solicita, de otro programa académico similar de la institución.

Para cualquier aclaración, usted puede comunicarse a la Dirección de Desarrollo Académico, a los teléfonos: 56 65 32 65 y 56 22 62 57 o a la dirección electrónica: papiit@dgapa.unam.mx o en nuestra cuenta de twitter: @PAPIITunam.