



La Universidad Autónoma de Nayarit, a través de la Secretaría Académica y la Dirección de Desarrollo del Profesorado, con el apoyo del Patronato Administrador del Impuesto Especial para la UAN

CONVOCAN

a docentes de Educación Superior (licenciatura y posgrado) y Media Superior al registro de solicitudes para

APOYO PARA ASISTENCIA A EVENTOS ACADÉMICOS

Con base en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2028, en su Eje 3 "Formación integral y profesional para la ciudadanía", específicamente en el Programa Estratégico de Formación del Personal Académico, cuyo objetivo es "Consolidar los procesos de acompañamiento, evaluación y capacitación docente en función a las necesidades del contexto y campo disciplinar", y con el objetivo de fortalecer el trabajo colegiado de los órganos de gestión académica de la institución, convoca a docentes de Educación Superior (licenciatura y posgrado) y Media Superior al registro de solicitudes para apoyo para asistencia a eventos académicos, de acuerdo a las siguientes:

BASES

A) MODALIDADES

1. Como ponente en Congresos, Foros, Seminarios, nacionales e internacionales.
2. Estancias académicas cortas avaladas por un órgano colegiado de la institución.
3. Como asistente a eventos académicos con representación institucional.

B) REQUISITOS

- Ser parte de la plantilla de personal académico de la institución con carga docente en educación superior y/o media superior.
- No contar al momento de la solicitud total por estudios de posgrado, descarga por titulación, disminución voluntaria de horas o algún tipo de licencia sin goce de sueldo.
- No contar con otro apoyo vigente cuya procedencia sean fondos del Patronato Universitario.
- Tener actualizado el currículum PRODEP, si el solicitante cuenta con Perfil Deseable vigente.

- Presentar solicitud de apoyo económico, avalada por el titular de la adscripción a la que pertenece. El formato de la solicitud referida, podrá descargarse en: <http://www.uan.edu.mx/es/apoyo-para-congresos-y-seminarios>
- Tener carga docente en el período actual y anterior a la publicación de la presente convocatoria.
- En el caso de la Modalidad 1: la ponencia presentada debe ser acorde a las unidades de aprendizaje a su cargo, a su perfil profesional o a su línea/proyecto de investigación. Es posible que los profesores solicitantes postulen estudiantes para ser considerados en el apoyo, siempre y cuando, cuenten con status de estudiante inscrito regular, sean parte activa del proyecto registrado, y participen como ponentes o coautores de la ponencia a presentar.
- En el caso de las Modalidades 1 y 2, incluir el Visto Bueno del coordinador(a) del cuerpo colegiado al que se vincule la actividad.
- En el caso de la Modalidad 3, el Vo.Bo. lo da la instancia institucional relacionada con la comisión.

C) CONCESIÓN DE LOS APOYOS

1. La asignación de los recursos dependerá de la evaluación realizada, considerando la relevancia para la institución e impacto de las actividades realizadas, así como de la disponibilidad económica del fondo destinado para tal efecto.
2. La comisión evaluadora sesionará los primeros 5 días del mes para dictaminar sobre las solicitudes recibidas en el mes anterior, y se comunicará inmediatamente a los solicitantes, para que, de ser

- beneficiados, puedan continuar el trámite.
3. En el caso de la Modalidad 1:
- Se dará prioridad a ponencias realizadas de manera colegiada, ya sea en cuerpo académico o academia, y que de manera deseable incluyan a estudiantes como autores.
 - La solicitud tendrá que acompañarse del programa del evento donde aparezca el trabajo postulado, carta de aceptación de la ponencia y constancia de participación.
 - Se otorgará apoyo económico por ponencia aceptada y presentada en el periodo indicado.
 - Con el objeto de financiar al mayor número de solicitudes, solamente se apoyarán los viáticos de un autor de la ponencia presentada y de un solo evento -en caso de participar en dos o más eventos en el año-
 - Los docentes apoyados por este concepto durante 2025, son exentos de participar en la presente convocatoria.
4. En el caso de la Modalidad 2:
- La solicitud debe ir acompañada de carta de invitación, de aceptación, y de conclusión, plan de trabajo y breve informe de resultados.
 - La estancia debe tener una duración de al menos una semana.
5. En el caso de la Modalidad 3:
- La solicitud debe ir acompañada por el Vo.Bo. de la entidad institucional que asignó la comisión, o si esta fuera derivada de la participación en cuerpos colegiados externos, la solicitud tendrá que acompañarse con nombramiento del organismo que corresponda a nombre del solicitante indicando el cargo o rol que desempeña.

Nota: El apoyo para cualquiera de las 3 modalidades anteriores, será en calidad de reembolso si el evento corresponde a los meses de marzo, abril y mayo. Si el evento se realizará de junio y hasta el mes de diciembre del año en curso, el apoyo será mediante pago anticipado a proveedor y podría cubrir todos o alguno(s) de los siguientes rubros: Transporte aéreo, Hospedaje y/o Inscripción. Para esto último, es necesario presentar cotización de proveedor (no se acepta cotización de plataforma).

6. Para la liberación del recurso el docente presentará:
- Solicitud acompañada de los documentos enunciados en el apartado anterior según la modalidad del apoyo solicitado.
 - Oficio dirigido a la Secretaría Académica, donde se solicite el pago

- correspondiente, acompañado de comprobantes originales* de los gastos efectuados, en el caso de reembolso; o cuadro de recursos solicitados según cotizaciones en anexo.
- Fotografías como evidencia de la participación en el evento, motivo de la solicitud, si éste ya sucedió. En otro caso, se deberán entregar en la comprobación final cuando éste suceda.
 - Carpeta digital con las facturas correspondientes, en formato .PDF y .XML, y remitidas al correo electrónico: apoyoyfortalecimientoacademico@uan.edu.mx
 - Clabe interbancaria y nombre del banco (del solicitante), remitida al correo referido en el inciso anterior, para pago de reembolso; emitida al correo referido inciso d).
 - Clabe interbancaria y nombre del banco del proveedor, en caso de pago anticipado; remitida al correo referido inciso d).

* Los comprobantes de gastos deberán estar debidamente facturados, con datos fiscales actualizados de la U.A.N.
No se aceptan facturas de peaje y combustible de vehículo particular.

D) RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Se recibirán solicitudes en la Coordinación de Apoyo y Fortalecimiento Académico de la Dirección de Desarrollo del Profesorado, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día viernes **30 de octubre 2026**.

Los resultados de la evaluación de solicitudes recibidas cada mes, se darán a conocer durante los primeros 10 días del mes siguiente.

INFORMES

Secretaría Académica
Dirección de Desarrollo del Profesorado
Coordinación de Apoyo y Fortalecimiento Académico

Edificio PiiDA, tercer piso, oficina 3.6
Teléfono: 311 211 8800, Ext. 6447 y 6448.

Correo:
apoyoyfortalecimientoacademico@uan.edu.mx

ATENTAMENTE
"POR LO NUESTRO A LO UNIVERSAL"

MTRA. MARÍA DEL CARMEN NAVARRO TÉLLEZ
SECRETARIA ACADÉMICA

Tepec, Nayarit; 06 de mayo 2026.