



## TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA DE APOYO A PROFESORAS Y PROFESORES 2025

Este apartado amplía y establece reglas y directrices que regularán la participación de las profesoras y los profesores interesados en presentar propuestas en el marco de la Convocatoria de Apoyo a Profesoras y Profesores 2025. Se pretende que exista una adecuada articulación entre la gestión administrativa y la armonización jurídica para la realización de las actividades sustantivas (docencia, investigación, extensión).

Los términos de referencia abarcan los elementos que deben considerarse para cada modalidad en la solicitud que se hace en línea, así como los entregables técnicos y financieros de las solicitudes aprobadas por el Comité de Evaluación (CI) de la presente convocatoria.

### SOLICITUDES, SEGUIMIENTO TÉCNICO Y SEGUIMIENTO FINANCIERO

MODALIDADES INDIVIDUALES	SOLICITUD EN LÍNEA	ENTREGABLE TÉCNICO	ENTREGABLE FINANCIERO
--------------------------	--------------------	--------------------	-----------------------

a) Estancias de Investigación nacionales	<p>1- Llenar solicitud en línea.</p> <p>2- Adjuntar carta invitación o carta de aceptación de la estancia en formato libre.</p> <p>Es importante incluir de manera explícita las evidencias del trabajo presentado.</p> <p>3- Adjuntar Plan de Trabajo y Carta Aval o Autorización debidamente fundamentado por parte de la persona titular de su Departamento o División de adscripción para realizar la estancia.</p> <p>4- Oficio de complemento o concurrente, con los comprobantes a reembolsar para validar las facturas que remite.</p>	<p>Entregar un informe puntual y detallado:</p> <p>10 días hábiles máximo al regreso del evento apoyado, a través del Portal de INTRAUG</p> <p><a href="https://www.intraug.ugto.mx">https://www.intraug.ugto.mx</a></p>	<p>Para dar trámite al reembolso, la persona apoyada deberá presentar:</p> <p>Comprobante de concurrente.</p> <p>Constancia de entrega de informe técnico.</p> <p>Comprobantes de gasto y evidencias de pago.</p> <p>Adjuntar Plan de Trabajo y Carta Aval de la persona titular de su Departamento o División de adscripción para realizar la estancia.</p>
b) Estancias de investigación internacionales			

### DIRECCIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y AL POSGRADO



c) Presentación de resultados en congreso nacional en su forma presencial y virtual	<p>1- Llenar formato de solicitud en línea.</p> <p>2- Adjuntar carta de aceptación a nombre de la profesora, el profesor que presente en formato libre.</p> <p>Es importante incluir de manera explícita las evidencias del trabajo académico presentado.</p> <p>3- Adjuntar Carta Aval o Autorización debidamente fundamentada por parte de persona titular de su Departamento o División de adscripción para realizar la presentación en congreso nacional o internacional.</p> <p>4- Oficio de complemento o concurrente de apoyo que haya gestionado la persona apoyada con los comprobantes a reembolsar, para validar las facturas que remite.</p>	<p>Entregar un informe puntual y detallado: 10 días hábiles máximo al regreso del evento apoyado, a través del Portal de INTRAUG</p> <p><a href="https://www.intraug.ugto.mx">https://www.intraug.ugto.mx</a></p>	<p>Para dar trámite al reembolso, la persona apoyada deberá presentar: Comprobante de concurrente. Constancia de entrega de informe técnico. Comprobantes de gasto y evidencias de pago.</p> <p>Adjuntar Plan de Trabajo y Carta Aval de la persona titular de su Departamento o División de adscripción para realizar la estancia.</p>
d) Presentación de resultados en congreso internacional en su forma presencial y virtual			





MODALIDADES GRUPALES	SOLICITUD EN LÍNEA	ENTREGABLE TÉCNICO	ENTREGABLE FINANCIERO
e) Promoción del acceso universal al conocimiento y sus beneficios sociales	<p>1- Llenar formato de solicitud en línea. Proyecto del evento científico en formato libre, nombre y firma del comité organizador.</p> <p>2- Carta de aceptación de las entidades académicas participantes (en su caso).</p>	<p>Entregar un informe puntual y detallado: 10 días hábiles máximo al término del evento apoyado, a través del Portal INTRAUG</p> <p><a href="https://www.intraug.ugto.mx">https://www.intraug.ugto.mx</a></p>	<p>Para dar trámite al reembolso, la persona apoyada deberá presentar: Comprobante de concurrente. Constancia de entrega de informe técnico. Comprobantes de gastos, invitaciones a ponentes, programa del evento y lista de asistencia.</p>
f) Apoyo para el mantenimiento de equipo de laboratorio	<p>1- Llenar formato de solicitud en línea.</p> <p>2- Adjuntar carta de solicitud del mantenimiento preventivo o correctivo de equipo científico de laboratorio o tecnológico plenamente justificado por su uso en proyectos dentro de las líneas de investigación institucionales o con un impacto en la generación de recursos humanos.</p> <p>3- Agregar cotizaciones del equipo a ejercer el mantenimiento.</p>	<p>Entregar un informe de mejora del equipo firmado por la persona titular de la División o Departamento de adscripción del grupo de profesoras y profesores que fueron beneficiados y beneficiadas con el apoyo a través del Portal INTRAUG</p> <p><a href="https://www.intraug.ugto.mx">https://www.intraug.ugto.mx</a></p> <p>10 días hábiles máximo después de haber realizado el mantenimiento del equipo.</p>	<p>Para dar trámite al reembolso, la persona apoyada deberá presentar: Comprobante de concurrente. Constancia de entrega de informe técnico. Comprobante de gastos, orden de compra y carta de recepción del servicio.</p>

