

# Lineamiento Interno para Apoyos Extracurriculares

## Apoyos Extracurriculares

08/02/2013

Coordinación de Servicios Estudiantiles

Unidad de Apoyos Económicos

**Entra en vigor para su aplicación el día 08 de mes de febrero de 2013, fecha en que fue aceptado por El Comité Técnico de Evaluación de la Coordinación de Servicios Estudiantiles**



## Capítulo I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El objetivo del presente lineamiento es establecer las bases para otorgar apoyo extracurricular a estudiantes de la Universidad de Guadalajara y casos especiales.

**Artículo 2.-** El apoyo extracurricular a que se refiere el presente lineamiento, tiene como objetivo fomentar el interés del estudiante en actividades extra-aula, brindando un apoyo económico (transporte, viáticos, inscripciones, estancia y salud, cursos y diplomados).

**Artículo 3.-** Tienen derecho a concursar por el beneficio del apoyo, los estudiantes de la Universidad de Guadalajara así como casos especiales.

**Artículo 4.-** Se refieren como casos especiales los que determine el Comité Técnico Evaluador.

**Artículo 5.-** El apoyo Económico de entregará a forma de reembolso en una sola emisión, una vez que se hayan comprobado los gastos solicitados bajo factura.

**Artículo 6.-** El número de apoyos se determinará en base al techo presupuestal con el que cuente la Universidad de Guadalajara, para el programa de Apoyo Extracurricular.

**Artículo 7.-** Los estudiantes que aspiren a recibir el beneficio a que se refiere el presente lineamiento, podrán participar bajo la siguiente manera, concursan para la convocatoria, salen dictaminados y dejan pasar una convocatoria y en la siguiente podrán concursar para otro apoyo nunca se obtendrán apoyos de manera consecutivas.

**Artículo 8.-** No podrán concursar por un apoyo extracurricular los estudiantes con cuenten con alguna beca o algún apoyo económico por parte de la Universidad de Guadalajara

## Capítulo II

### Autoridades competentes

**Artículo 9.-** Es autoridad competente para conocer, evaluar y dictaminar en materia de Apoyo Extracurricular.

- El Comité Técnico Evaluador.

**Artículo 10.-** Son atribuciones del Comité Técnico Evaluador las siguientes:

- I. Determinar el monto y el número de apoyos que se otorgarán durante cada convocatoria.
- II. Establecer las fechas de convocatoria
- III. Publicar la lista de los estudiantes dictaminados como beneficiarios del apoyo
- IV. Coordinar, asesorar y supervisar el otorgamiento del apoyo económico
- V. Ordenar la cancelación del apoyo, en los casos previstos en el artículo 21 de este reglamento.
- VI. Promover las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo 2 de este reglamento.
- VII. Así como determinar a su amplio criterio y consideración los apoyos contemplados como casos especiales.
- VIII. Resolver los Recursos de Reconsideración.

**Artículo 11.-** El Comité Técnico Evaluador deberá ser integrado por:

El Coordinador de Servicios Estudiantiles

El Jefe de la Unidad de Apoyos Económicos

El Jefe de Unidad de Contabilidad.

**Artículo 12.-** Son Atribuciones del Jefe de la Unidad de Apoyos Económicos, las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la operación administrativa del proyecto " Apoyo Extracurricular"

- II. Analizar cada uno de los expedientes que le turne el responsable del proyecto.
- III. Presentar al Comité Técnico Evaluador el dictamen de los expedientes que cumplieron con todos los requisitos para su debida autorización.
- IV. Recibir y presentar ante el Comité Técnico Evaluador, el Recurso de Reconsideración, interpuestos por los solicitantes.

**Artículo 13.-** Son atribuciones del Responsable del Proyecto, las siguientes:

- I. Recibir las solicitudes para becas de Apoyo Extracurricular.
- II. Ofrecer información a los alumnos acerca de los requisitos, criterios y procedimientos para obtener la beca;
- III. Recibir la documentación que menciona el artículo 15º del presente reglamento.
- IV. Llevar a cabo el análisis de la solicitud, de los anexos e integrar el expediente correspondiente; ya integrado el expediente, remitirlo al Jefe de la Unidad de Apoyos Económicos, para su posible autorización y elaboración del dictamen.
- V. Ejecutar los dictámenes que hayan sido aprobados por el Comité Técnico Evaluador, otorgando la beca a los alumnos.
- VI. Llevar el control cronológico y administrativo de todos los expedientes, dictámenes y becas que hayan sido otorgados.
- VII. Elaborar un control motivando o justificando el rechazo de los solicitantes.

### Capítulo III

#### De la convocatoria

**Artículo 14.-** El Comité Técnico deberá ordenar la publicación de la convocatoria en la página oficial de la Coordinación de Servicios Estudiantiles así como en las redes sociales oficiales, la cual deberá contener los requisitos para concursar por

un apoyo extracurricular, así como la fecha de inicio y límite de recepción de solicitudes. En la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

- I. La fecha de la publicación de la convocatoria será los primeros quince días del mes de febrero
- II. El dictamen de los que resultaron beneficiados será en los últimos 15 días del mes de marzo

### Capítulo IV

#### De los requisitos para ser considerado aspirante

**Artículo 15.-** Los estudiantes para ser considerados aspirantes al apoyo económico, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno activo de la Universidad de Guadalajara, salvo casos especiales que considere el Comité Técnico Evaluador.
- II. Demostrar necesidad económica.
- III. Contar con un promedio mínimo general de calificaciones de 90, excepto para actividades extracurriculares vinculadas a Deporte de Alto Rendimiento, para la cual se requiere promedio mínimo de 85
- IV. Haber mantenido la calidad de alumno ordinario regular en el ciclo inmediato anterior
- V. Formar parte de las selecciones representativas de la Universidad, solo en caso de la modalidad de alto rendimiento
- VI. No contar con alguna beca o algún apoyo económico de la Universidad de Guadalajara.
- VII. No haber concursado en el dictamen próximo anterior, para el desarrollo de la misma actividad extracurricular.

**Artículo 16.-** El requisito previsto en la fracción I del artículo anterior, que refiere a casos especiales será de acuerdo con los criterios que en su momento determine el Comité Técnico.

El requisito establecido en la fracción V, será acreditado con la constancia que extienda la Coordinación de Cultura Física de la Universidad de Guadalajara.

El requisito contenido en la fracción VI, será acreditado con un escrito bajo protesta de decir verdad firmado por el solicitante, con el entendido que caso

contrario se acredite que cuenta con algún otro apoyo económico ó beca será motivo de cancelación del mismo.

### Capítulo V

#### De la solicitud

**Artículo 17.-** El solicitante deberá presentar en tiempo y forma su solicitud debidamente elaborada con la siguiente documentación

- I. Una fotografía tamaño credencial o infantil en color o blanco y negro.
- II. Solicitud debidamente llenada y firmada por el solicitante, misma que está accesible en la página [www.estudiantes.udg.mx](http://www.estudiantes.udg.mx) y redes sociales
- III. Constancia de estudios o kardex con calificaciones originales y certificadas, en el cual se especifique que a la fecha de la solicitud el alumno es activo y regular; con excepción de los casos especiales
- IV. Copia de carta de aceptación, folleto informativo, tríptico o dossier emitidos por los organizadores del evento en que se contenga información de la actividad o curso para el que se pide apoyo.
- V. Copia por ambos lados de una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte y, sólo en caso de ser menor de edad. credencial de la Universidad de Guadalajara).
- VI. Curriculum vitae del solicitante con fotocopias de los documentos
- VII. Copia de los tres últimos comprobantes de ingresos o, en su defecto, carta membretada del lugar de trabajo, donde especifique: puesto, antigüedad y salario de la persona que sostiene sus estudios, o en su caso de no contar con ninguna de las anteriores, carta bajo protesta de decir verdad, donde señale ingreso promedio mensual, actividad, antigüedad y lugar donde lo desarrolla.
- VIII. Copia de comprobante de domicilio de la persona que sostiene sus estudios
- IX. Carta bajo protesta de decir verdad en que especifique que no cuenta con ningún otro apoyo económico o beca por parte de la Universidad de Guadalajara o alguna dependencia gubernamental, salvo los casos determinados por el Comité Técnico como especiales.

## Capítulo VI

### De los derechos y obligaciones de los beneficiarios

**Artículo 18.-** El beneficiario tendrá derecho a recibir el apoyo determinado por el Comité Técnico.

**Artículo 19.-** Es obligación del beneficiario comprobar debidamente los gastos por el monto recibido como apoyo, siempre y cuando en sus comprobaciones no se encuentren gastos de artículos personales, bebidas alcohólicas o energizantes así como dulces y preservativos todo con factura a nombre de la Universidad de Guadalajara

## Capítulo VII

### De la cancelación del estímulo

**Artículo 20.-** La Universidad de Guadalajara, a través del Comité Técnico de la Coordinación de Servicios Estudiantiles, podrá cancelar el beneficio del apoyo económico a los estudiantes que hayan dejado de cumplir con los requisitos y lineamientos establecidos en este reglamento.

**Artículo 21.-** Es también causal de cancelación del apoyo económico lo siguiente:

- I. El fallecimiento del alumno
- II. La indebida comprobación de los gastos tal y como lo requiere la Unidad de Contabilidad de la Coordinación de Servicios Estudiantiles, previa aprobación del Comité Técnico Evaluador.
- III. No acudir a comprobar sus gastos y recoger el apoyo otorgado, en el tiempo establecido por el Comité Técnico el cual deberá estar especificado en cada dictamen.
- IV. Descubrir que se recibe otro apoyo económico

## Capítulo VIII

### Disposiciones complementarias

**Artículo 22.-** Si al publicarse el dictamen correspondiente a cada convocatoria y en el plazo establecido no se hubiese recogido el apoyo solicitado por algún beneficiario, este deberá ser entregado según solicitudes a quien determine el

## Lineamiento Interno para Apoyos Extracurriculares



Comité Técnico de Apoyo Extracurricular, para así poder utilizar todo el recurso otorgado por la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 23.-** Las resoluciones que emita el Comité Técnico Evaluador, podrán ser recurridas por quienes resulten directamente afectados a través de recursos de Reconsideración que establece el Artículo 96 párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 24.-** El recurso de Reconsideración se substanciará de conformidad al procedimiento que establece en el título octavo capítulo III, Artículos 96, 97 y 98, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

ATANTAMENTE  
"Piensa y Trabaja"

Guadalajara Jal. 8 de febrero de 2013  
Comité Técnico de Evaluación

**Mtro. Gerardo Flores Ortega**  
Coordinador de Servicios Estudiantiles

**Lic. Jorge Gomez Armenta**  
Jefe de Unidad de Contabilidad

**Lic. Luis Ruben Velasco Gomez**  
Jefe de Unidad de Apoyos Económicos