



Universidad
de Guanajuato



Universidad
de Guanajuato
Campus Guanajuato

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE SOLICITUDES DE APOYO
ECONÓMICO COMPLEMENTARIO A PROFESORES Y ALUMNOS DEL CAMPUS
GUANAJUATO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**

**UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO
CAMPUS GUANAJUATO
RECTORÍA DE CAMPUS**

GUANAJUATO, GUANAJUATO,

2013

TABLA DE CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 2. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO

2.1. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO POR PARTE DE PROFESORES

2.2. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO POR PARTE DE ALUMNOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los *Lineamientos para la presentación y trámite de solicitudes de apoyo económico complementario a profesores y alumnos del Campus Guanajuato de la Universidad de Guanajuato*, se inscriben en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2013, así como en el Programa de Austeridad para el año 2013 de la Universidad de Guanajuato, que buscan el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos así como el diseño de procesos administrativos que faciliten el ejercicio del gasto público.

Por lo que, a fin de dar cumplimiento a los ordenamientos señalados y, en concordancia con los objetivos trazados por el Plan de Desarrollo Institucional 2010-2020 así como por el Plan de Desarrollo del Campus Guanajuato 2010-2020, es menester precisar el procedimiento a seguir tanto por los alumnos como por los profesores adscritos al Campus Guanajuato, respecto de la presentación de solicitudes de apoyo económico complementario ante las autoridades ejecutivas del Campus y los criterios a seguir para su asignación por estas últimas.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la presentación de solicitudes de apoyo económico complementario, para el desarrollo de actividades académicas de profesores y alumnos del Campus Guanajuato de la Universidad de Guanajuato, así como su asignación.

SEGUNDO. Las solicitudes de apoyo que resultarán procedentes serán aquellas destinadas a cualquiera de los siguientes rubros:

1. Inscripción, transporte y hospedaje con motivo de la asistencia a congresos, foros, jornadas académicas, estancias y similares, así como la inscripción a posgrados, por parte de profesores.
2. Inscripción, transporte y hospedaje con motivo de la asistencia a congresos, foros, jornadas académicas, olimpiadas, estancias y similares por parte de alumnos.

TERCERO. La determinación del porcentaje del apoyo complementario, en caso de resultar procedente, será determinada por la autoridad ejecutiva de la entidad académica a la cual se solicite, atendiendo para ello a la disponibilidad de recursos.

CAPÍTULO 2. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO.

2.1. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO POR PARTE DE PROFESORES.

1. El solicitante debe ser profesor de la Universidad en activo, adscrito al Campus Guanajuato.
2. La solicitud de apoyo económico debe contener la siguiente información:
 - a. Nombre del profesor, Departamento y División de adscripción.
 - b. Nombre y fecha en que se realizará el evento.
 - c. Impacto académico específico y congruencia con:

- Indicadores del Plan de Desarrollo Institucional 2010-2020.
- Plan Anual de Trabajo del profesor.
- Consolidación de su cuerpo académico o fortalecimiento de una red académica.

d. Desglose de los gastos por rubro en el siguiente orden:

- 1) Transporte
- 2) Inscripción
- 3) Hospedaje

e. En su caso, se deberá adjuntar carta de aceptación o invitación emitida por la institución académica organizadora del evento o receptora.

3. La solicitud deberá ser ingresada, en primera instancia, en el Departamento de adscripción del profesor, cuya autoridad ejecutiva realizará el análisis de procedencia correspondiente y en su caso, otorgará el visto bueno indicando los rubros y montos que le es posible otorgar.
4. El profesor podrá solicitar apoyos económicos complementarios, en segunda instancia, al Director de la División y, en su caso, en tercera instancia a la Rectoría de Campus.
5. A las solicitudes de apoyo económico, presentadas ante la Rectoría de Campus, deberán adjuntarse las opiniones vertidas por las autoridades ejecutivas tanto del Departamento como de la División a la que se encuentre adscrito el solicitante.

2.2. DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO POR PARTE DE ALUMNOS.

1. A fin de considerar las solicitudes de apoyo económico complementario, el solicitante deberá estar inscrito en alguna de los programas académicos del Campus Guanajuato.
2. En ningún caso se otorgarán apoyos económicos complementarios a alumnos egresados.

3. Al momento de presentación de la solicitud, el alumno deberá satisfacer los parámetros de desempeño académico definidos por la División a la que pertenece el programa educativo en el cual se encuentra inscrito.
4. El alumno podrá solicitar un apoyo complementario por período escolar.
5. La solicitud debe contener la siguiente información:
 - a. Nombre del alumno, NUA, programa académico en el que se encuentre inscrito, número telefónico y correo electrónico.
 - b. Nombre y fecha del evento.
 - c. Impacto académico en la formación y desarrollo del alumno.
 - d. Desglose de los gastos por rubro, en el siguiente orden:
 - 1) Transporte
 - 2) Inscripción
 - 3) Hospedaje
 - e. Adjuntar el Kardex validado por el coordinador del programa académico en el que se encuentra inscrito.
 - f. Si el caso lo requiere, se deberá adjuntar carta de aceptación o invitación emitida por la institución académica organizadora del evento o receptora.
7. La solicitud deberán ser dirigida al Director de la División correspondiente, quien después de analizarla, podrá otorgar el visto bueno e indicará los rubros y montos autorizados.
8. En segunda instancia y, mediando el visto bueno del Director de la División correspondiente, el alumno podrá solicitar apoyo económico complementario ante la Rectoría de Campus.