

## **Reglas de operación de la Beca de apoyo a estudiantes de posgrado**

Se ha establecido la Beca de apoyo a estudiantes de posgrado con el propósito de fortalecer la formación académica integral de los alumnos de los diferentes programas del nivel posgrado de la Institución.

La finalidad de estas reglas es proporcionar los lineamientos básicos de operación de la Beca de apoyo a estudiantes de posgrado en adelante "la Beca".

### **Índice**

1. De la creación de la Beca
2. De la procedencia de los recursos
3. De las dependencias participantes
4. De la aplicación de los recursos
5. Del procedimiento para lograr el apoyo

#### **1. De la creación de la Beca**

Para la creación de la Beca los recursos iniciales para el fondo se obtendrán de la cuenta de ingresos propios concentradora Universidad de Colima, que está a cargo de la Tesorería General de la Institución.

#### **2. De la procedencia de los recursos**

El fondo para la Beca será nutrido y acrecentado con recursos que procedan semestre a semestre de tres fuentes.

- a) Estudiantes de los programas;
- b) Recursos propios de la Universidad de Colima; y
- c) Recursos que procedan de otras actividades que realice la Institución.

#### **De los recursos que proceden de los estudiantes**

Esta aportación la realizarán los estudiantes dentro del rubro de cuotas complementarias a los aranceles semestrales; la cuota destinada a esta Beca será la misma para todos los programas y será propuesta con base en un análisis de objetivos a apoyar y la viabilidad de los montos.

#### **De los recursos que procedan de la Universidad**

La Universidad de Colima contribuirá con un monto igual al aportado por los estudiantes, con la finalidad de incrementar el fondo destinado a estas Becas.

**Universidad de Colima**  
**Dirección General de Educación Superior**

**3. De las dependencias participantes**

La Dirección General de Educación Superior (DGES) será la encargada de la recepción de las solicitudes y la dictaminación de las mismas.

La Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica (DGRlyCA), recibe de la DGES las solicitudes que serán apoyadas para llevar un control de las becas otorgadas.

La Secretaría Privada de la Rectoría, instancia que administra los recursos de la Beca y aprueba su asignación para cada programa de posgrado en función de los fondos disponibles y la correspondiente solicitud del plantel remitida por la DGES.

La comisión del programa quien se reunirá para discutir y analizar el funcionamiento y el otorgamiento de los recursos de la presente Beca.

**4. De la aplicación de los recursos**

La Beca asegurará que se puedan realizar las siguientes acciones:

- I. Asistencia a congresos nacionales o internacionales donde el estudiante que sea ponente será apoyado, para lo cual será requisito presentar carta de aceptación de la ponencia; el apoyo podrá ser del 100%, incluyendo transporte, hospedaje, alimentación e inscripción. En caso de que el trabajo hubiera sido realizado en equipo, el apoyo será exclusivamente para el ponente, y se podrá favorecer al ponente como máximo una ocasión por año.
- II. Alumnos asistentes a congresos nacionales o internacionales podrán ser apoyados con un porcentaje del costo del transporte exclusivamente; teniendo éstos que aportar como mínimo el 50% del costo del mismo. Este mismo tratamiento tendrán los participantes en un trabajo de investigación y que no sean los ponentes del mismo en un congreso.
- III. Se podrán apoyar las acciones de investigación que realicen estudiantes de Posgrado y que no estén contempladas en otros programas de apoyo para ellos, como proyectos CONACYT, PFCE, etc., destinando recursos para:
  - a) Estancias en centros de investigación,
  - b) Traslado y viáticos para estudios de campo,

Para el caso de las estancias en centros de investigación se debe presentar carta de aceptación de la institución; el apoyo que se otorgue será complementario para la manutención, y transporte de ida y vuelta por una vez.

Para la realización de estudios de campo será necesario presentar el protocolo de investigación y presupuesto avalado por el asesor de la tesis y el director de la facultad a la cual está adscrito el programa.

- IV. Viajes de estudio apoyados únicamente con transporte, teniendo que participar el estudiantado con un 50% del costo del mismo.

**Se excluyen de estos apoyos:**

- a) Becas para la realización de los estudios, dado que existe un programa propio para ello.
- b) Acciones de formación de profesores, o actividades a desarrollar por éstos.
- c) Viajes con fines culturales exclusivamente.

**Universidad de Colima**  
**Dirección General de Educación Superior**

**5. Criterios de equidad**

- a) Los fondos se destinarán en partes proporcionales a cada uno de los programas de posgrado, en función del número de estudiantes inscritos.
- b) Cada estudiante podrá disfrutar de una beca de movilidad o para el apoyo a una de las actividades académicas del posgrado cada año, en función del cumplimiento de los requisitos y el fondo destinado al programa de estudios correspondiente.
- c) Los estudiantes podrán recibir el 100% del monto solicitado, sujeto al presupuesto disponible, con topes máximos de la siguiente manera:

<b>Topes máximos</b>		
<b>Actividad</b>	<b>En México</b>	<b>En el Extranjero</b>
Presentación de ponencias	\$5,000	\$10,000
Estancia de investigación	\$8,000	\$20,000
Estudios de campo	\$5,000	\$10,000
Asistencia a congresos y viajes de estudio sin presentación de ponencia	Hasta por el 50% del costo de transporte sin exceder de \$2,500.	El 50% del costo de transporte, siempre y cuando no exceda de \$7,000.

**6. Criterios de calidad**

- a) Las solicitudes de los estudiantes serán avaladas por el coordinador del posgrado, el tutor o asesor y contarán con el Visto Bueno del Director del Plantel.
- b) Las solicitudes serán evaluadas por la DGES atendiendo al cumplimiento de requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de operación.
- c) El estudiante a apoyar debe haberse destacado por su dedicación y seriedad en el trabajo académico del posgrado.
- d) En caso de que 2 estudiantes o más soliciten apoyo para un mismo evento y los recursos disponibles no fueran suficientes, se optará por aquél que en el pasado se hubiera beneficiado menos.
- e) Se tomará en cuenta la relevancia del evento y su impacto en el desarrollo del programa de posgrado.
- f) El estudiante deberá entregar copia del diploma o documento que acredite que la actividad se realizó, un informe detallado al respecto y según sea el caso copia de la ponencia, del trabajo de investigación realizado.

**7. Requisitos de los estudiantes**

- a) Estar al corriente en sus inscripciones y cuotas (aranceles) del posgrado que esté cursando.
- b) Haber cursado al menos un semestre del posgrado.
- c) Contar con una carta de su tutor o asesor que avale los criterios de calidad descritos en las presentes Reglas de operación.
- d) Que la solicitud de apoyo se realice mientras está inscrito como estudiante.

**8. Documentos que debe entregar el solicitante**

- a) Solicitud por escrito (Anexo 1), con el visto bueno del tutor o asesor. (Anotar si se recibirá apoyo parcial de otras fuentes y los rubros a que se aplicará).

**Universidad de Colima**  
**Dirección General de Educación Superior**

- b) Presupuesto desglosado.
- c) Documentación correspondiente según sea el caso:

Actividad	Documentos a entregar
Presentación de ponencias	Carta de aceptación de la ponencia (en caso de estar en trámite deberá entregar el resumen y la ponencia en extenso).
Estancia de investigación	Carta de aceptación o invitación de la Institución receptora y plan de trabajo a desarrollar.
Estudios de campo	El proyecto y plan de trabajo a desarrollar.
Asistencia a congresos y viajes de estudio sin presentación de ponencia	Los presupuestos y plan de actividades (en el caso de viajes de estudio) correspondientes.

**9. Del procedimiento para solicitar y obtener el apoyo**

- a) El alumno elabora y entrega (en el formato autorizado) la solicitud por escrito dirigida a la dirección del plantel, acompañada del presupuesto y documentación correspondiente.
- b) El plantel emitirá carta de postulación, indicando de qué manera la actividad académica que será apoyada, fortalecerá los proyectos del posgrado.
- c) La carta, conjuntamente con la solicitud del estudiante, el presupuesto y la documentación correspondiente, deberán ser remitidas a la DGES para que ésta dictamine.
- d) La DGES podrá solicitar información adicional relativa al desempeño del estudiante, su situación socioeconómica y laboral, su condición de becario, etc., para contar con mejores elementos para el análisis del caso.
- e) Si el dictamen es positivo, la DGES lo remite con la documentación correspondiente a la Secretaría Privada de Rectoría para su autorización.
- f) La Secretaría Privada de Rectoría acuerda con el Rector, lo informa al plantel por oficio con copia para la DGRlyCA y la DGES, emite cheque y lo envía al plantel.
- g) El plantel entrega cheque a nombre del alumno.
- h) El alumno realiza la actividad y al término de la misma, hace entrega al plantel de la copia del diploma o documento que acredite que se realizó, un informe detallado al respecto y según sea el caso, copia de la ponencia o trabajo de investigación efectuado.
- i) El plantel remite a quien corresponda copia de los documentos comprobatorios de la actividad, según inciso anterior.

**10. Convocatoria**

La convocatoria permanecerá abierta a lo largo de los dos semestres de cada año.