

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DE LA FACULTAD DE LENGUAS

Estos lineamientos tienen por objeto regular y vigilar la correcta aplicación y otorgamiento de apoyos económicos a los miembros de la comunidad de la Facultad de Lenguas (Administrativos, personal académico y estudiantes).

El marco jurídico de estos lineamientos se fundamenta en la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, en el Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y el Reglamento de Ingresos y Egresos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y Declaración Patrimonial de sus Funcionarios.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES *Sección I*

Artículo 1. Para efectos de los presentes lineamientos, en lo sucesivo se entenderá por:

I. **AE:** Apoyo Económico es el monto en moneda nacional, derivado de recursos propios y externos a la Facultad de Lenguas.

II. **CUA:** El Consejo de Unidad Académica

III. **Beneficiario:** El sujeto activo susceptible de recibir el AE

IV. **VIEP:** Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado

V. **VD:** Vicerrectoría de Docencia

VI. **CGA:** Coordinación General Administrativa

VII. **SIEP:** Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Lenguas

VIII. **DGRIIA:** Dirección General de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico

IX. **PRODEP** (antes PROMEP): Programa para el Desarrollo Profesional Docente

X. **SNII:** Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología(CONAHCYT)

Artículo 2. El AE está destinado al fortalecimiento del desarrollo académico y profesional del personal docente, administrativo y alumnos adscritos a la Facultad de Lenguas y se deriva del Plan de Desarrollo de la Facultad.

Artículo 3. El AE no tiene carácter de obligatorio y está sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, al presupuesto anual de la Facultad de Lenguas, a situaciones extraordinarias y a la consideración de las autoridades facultadas para su análisis y aprobación. El aval académico definitivo será emitido por la VIEP, VD o LA CGA después de seguir los procesos descritos en estos lineamientos.

Artículo 4. El AE se otorga al personal docente y administrativo adscrito a la Facultad de Lenguas de nómina institucional, que cumpla con el requisito de antigüedad ininterrumpida en la Facultad señalado para el Personal Docente de tres años y que cumpla con una carga mínima de 18 horas a la semana. Para el Personal Administrativo, la antigüedad mínima será de tres años interrumpidos. El Personal Académico deberá señalar en el Plan de Trabajo Anual el desarrollo de la actividad académica susceptible de AE. No podrá ser sujeto de apoyo el personal directivo de la Facultad.

Artículo 5. El AE se otorga a los alumnos de la Facultad de Lenguas inscritos en alguno de sus Programas Educativos de nivel licenciatura o Posgrado, que se encuentren activos e inscritos en el periodo vigente de su plan de estudios con excepción del apoyo para impresión de tesis.

Artículo 6. El AE para el personal docente y alumnos podrá ser paralelo o cofinanciado con apoyos externos de la Facultad de Lenguas, siempre y cuando se eviten la duplicación de apoyos para el mismo rubro y se informe por escrito a la Dirección y a la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado. Todo esto deberá de cumplir con los requisitos que se especifican en los rubros de ponencias, asistencia a eventos académicos, estancias académicas y estudios de posgrado.

Artículo 7. Las autoridades facultadas para la aprobación del AE son: La Comisión de AE conformada por integrantes del CUA y presidida por el (la) Secretario (a) de Investigación y Estudios de Posgrado, el (la) Director (a) de la Unidad Académica, el pleno del Consejo de Unidad Académica (CUA) y La VD, VIEP o CGA según sea el caso.

Artículo 8. Las solicitudes de apoyo deberán ser entregadas con al menos tres semanas de antelación al evento, con el objetivo de poder ser dictaminadas oportunamente. El AE se otorgará a partir de la fecha de su aprobación, por lo tanto, por ningún motivo se hará el reembolso de pagos efectuados con anterioridad a su autorización. Asimismo, la última fecha para solicitar el apoyo será el 30 de octubre y el evento deberá concluir a más tardar el 12 de noviembre. En el caso de requerir apoyo para asistir a estancias, congresos o intercambio académico en la primera quincena del mes de enero, el beneficiario deberá ingresar su solicitud a más tardar el día 15 de noviembre del año anterior.

Artículo 9. El AE por concepto de asistencia o participación en eventos académicos o de otra índole, se hará por reembolso, de acuerdo a los lineamientos establecidos en este documento.

Artículo 10. El AE no aplica para descuentos de cuotas ya establecidas en los programas educativos de la Facultad de Lenguas, programas de becas y pagos de membresías individuales.

Artículo 11. Una vez aprobado el AE, el beneficiario que decida no hacer uso del mismo, deberá comunicar por escrito a la SIEP la renuncia al AE en un término de cinco días hábiles a efecto de que no sea considerado y no se contabilice en el número de eventos a los que tiene derecho.

Artículo 12. El AE se autorizará únicamente para realizar los eventos descritos en estos lineamientos, y en ningún caso para fines distintos o no especificados.

Artículo 13. Las disposiciones contempladas en este documento serán retroactivas únicamente en beneficio y no en perjuicio del beneficiario.

CAPÍTULO II DE LOS APOYOS ECONÓMICOS PARA EL PERSONAL DOCENTE

***Sección I* DEL APOYO ECONÓMICO PARA REALIZAR ESTUDIOS DE POSGRADO**

Artículo 14. La Facultad de Lenguas, con base en su Plan de Desarrollo, proporcionará AE para estudios de posgrado, que sean un grado superior con el que ya cuenten los docentes. La Facultad de Lenguas, a través de la SIEP anualmente determinará y propondrá al CUA el Padrón de los Programas de Posgrado de calidad que pueden ser sujetos de AE siempre y cuando los solicitantes no cuenten con algún tipo de beca, ya sea estatal o federal. El Padrón de Posgrados de Calidad relacionados con los quehaceres de la Facultad de Lenguas se encuentra en la página web de la SIEP.

Artículo 15. El beneficiario podrá elegir del Padrón de Posgrados de calidad, el que más se ajuste a su desarrollo profesional dentro de la Facultad. Si el beneficiario decide estudiar un Posgrado que no esté contemplado en el padrón de calidad, deberá hacer una solicitud por escrito al CUA, para que este órgano colegiado dictamine, basado en sus argumentos, la procedencia o negación del AE.

Artículo 16. El AE sólo aplica para el pago de inscripción y colegiatura (Ver artículo 10 y 14), por ningún motivo se cubrirán otro tipo de cuotas.

Artículo 17. El AE autorizado para el pago de inscripción para estudios de Maestría, Doctorado y Postdoctorado será de \$2,277.00 (Dos mil doscientos setenta y siete pesos M.N.) (Ver artículos 10 y 14)

Artículo 18. El AE para el pago de la colegiatura para estudios de Maestría se otorgará de acuerdo a la plaza y categoría que ocupe el beneficiario, bajo los siguientes criterios:

- a) P.I. Tiempo Completo Titular o Asociado (A,B,C) \$ 1,138.00 (Un mil ciento treinta y ocho pesos M.N)
- b) P.I. Medio Tiempo Titular o Asociado (A,B,C) \$ 1,594.00 (Un mil quinientos noventa y cuatro pesos M.N.)
- c) Profesor Asignatura Hora/Clase \$ 2,277.00 (Dos mil doscientos setenta y siete pesos M.N.)
- d) P.I. Profesor Medio Tiempo + Hora/Clase \$1,366.00 (Un mil trescientos sesenta y seis pesos M.N.)
- e) Técnico Académico Tiempo Completo \$1,897.00 (Un mil ochocientos noventa y siete pesos M.N.)
- f) Técnico Académico Medio Tiempo \$2,277.00 (Dos mil doscientos setenta y siete pesos M.N)

Artículo 19. El AE para la colegiatura de estudios de Doctorado o Postdoctorado, será de \$3,036.00 (tres mil treinta y seis pesos M.N.), sin distinción de la plaza o categoría que ocupe el beneficiario (Ver artículo 10 y 14).

Artículo 20. Cuando el número de solicitudes rebase el presupuesto asignado para este rubro, los criterios para la selección de los beneficiarios serán:

- a) La antigüedad laboral del beneficiario en la Facultad.
- b) Que el programa se encuentre en el Sistema Nacional de Posgrados (SNP) del CONAHCYT.
- c) Que el beneficiario se ubique en un Posgrado de las áreas de mayor prioridad en la Facultad.

Artículo 21. El beneficiario deberá:

- a. Dirigir solicitud al Director de la Facultad de acuerdo al formato proporcionado en SIEP con copia a la Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado indicando el impacto esperado del apoyo.

- b. Anexar carta de aceptación de la institución externa a la BUAP en donde se realizará el posgrado.
- c. Anexar programa de estudios del posgrado
- d. Anexar copia de su ticket de nómina
- e. Anexar copia de su INE.
- f. Anexar carta compromiso en la cual se obliga a concluir el Posgrado en el tiempo y forma establecidos en su Plan de Estudios, así como a laborar en la Facultad durante el tiempo equivalente al que le fue otorgado el AE, de manera interrumpida y posterior a la terminación de sus estudios.

Artículo 22. En caso de que durante los estudios de Posgrado el beneficiario sufriera una enfermedad o accidente grave que generara incapacidad y que no le permitiera continuar sus estudios en tiempo y forma, el beneficiario tendrá que informar de su caso a la SIEP y posteriormente será elegible para solicitar una segunda oportunidad de apoyo, ya sea en el mismo posgrado o en otro programa. En estos casos, el beneficiario tendrá que volver a solicitar el apoyo y obtener los avales correspondientes.

Artículo 23. El beneficiario tendrá 20 días hábiles a partir de la autorización del AE para ejercerlo y realizar los trámites conducentes en el área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa. De no ejercer el AE en el término establecido, éste quedará sin efecto, y deberá realizar nuevamente el trámite para la autorización del AE.

Artículo 24. Es requisito indispensable que el beneficiario del AE, conserve un promedio mínimo de 8.0 (ocho) o equivalente y mantenga el estatus de alumno regular.

Artículo 25. Para los docentes beneficiados, no será posible considerar ningún tipo de descarga de docencia frente a grupo. El horario de clases del beneficiario del AE, deberá ser a contra turno de los cursos en el Posgrado.

Artículo 26. El tiempo máximo para que el beneficiario haga entrega del Acta de Examen de Grado y el Título del Posgrado será de un año, contado a partir de la fecha de finalización de las materias que comprenden el Plan de Estudios.

Artículo 27. Los beneficiarios del AE están obligados a presentar su trabajo de Tesis de Grado, ante la comunidad de la Facultad de Lenguas en un evento organizado por la misma, o bien en otro evento nacional o internacional. Para tal fin se fija el plazo de un año, posterior a la terminación del Posgrado.

Artículo 28. El AE para estudios de Posgrado no podrá otorgarse a los directivos de la Facultad de Lenguas: Secretarios y Director, ni a personal docente con plaza de confianza.

Artículo 29. El beneficiario podrá suspender temporalmente sus estudios por una sola ocasión, y deberá notificarlo por escrito a la Dirección de la Facultad, entregando copia a la SIEP y al área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa para que surta los efectos correspondientes.

Artículo 30. El tiempo máximo del permiso temporal, será por un periodo escolar (semestre o cuatrimestre) según sea el caso. Vencido el término para reincorporarse, deberá comunicarlo por escrito en un término de 5 días hábiles de anticipación a la Dirección de la Facultad, SIEP y al área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa.

Artículo 31. Cuando el beneficiario suspenda definitivamente sus estudios y/o no los concluya en el tiempo y forma establecidos en su carta compromiso, procederá a la devolución íntegra del AE ejercido. El plazo y las parcialidades para la devolución, serán estipulados de acuerdo al monto, por el área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Lenguas.

Sección II

DEL APOYO ECONÓMICO DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA PRESENTAR PONENCIAS Y TALLERES EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 32. El AE estará sujeto al aval y aprobación de la ponencia o taller por parte de las autoridades de la Facultad de Lenguas descritas en estos lineamientos. Una vez avalado, la SIEP elaborará el dictamen detallando la utilidad de la participación del docente y la seriedad de la institución que respalda el evento.

Artículo 33. Para la evaluación mencionada en el artículo anterior deberá realizarlo siguiente:

a. Dirigir solicitud al Director de la Facultad de acuerdo al formato que se encuentra en la página de la SIEP con copia a la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado incluyendo la siguiente información:

- **Datos del evento:** título de la ponencia, nombre, fecha, lugar y organizadores del evento;
- el **impacto esperado** de la ponencia (ver Artículo 34)
- **los datos de la tesis registrada o del proyecto de investigación** (los proyectos de investigación deberán ser avalado por la SIEP, VIEP, organismos nacionales (SEP, CONAHCYT) u organismos internacionales
- **plan de publicación, dirección de tesis u otro producto académico** derivado de la ponencia o taller en formato de capítulo de libro, libro o artículo en revista arbitrada y/o indizada, tesis, innovación, etc.

b. Anexar: **carta o correo de aceptación** de la institución sede del evento y/o el programa del taller enviado al evento; **resumen de la ponencia; copia de**

identificación oficial vigente: INE (por ambos lados); pasaporte o cartilla militar. Preferentemente INE.

c. **En caso de que la sede del evento sea internacional, se deberán presentar copias de pasaporte y VISA vigentes** (de ser necesario), con un margen de vigencia de por lo menos 6 meses anteriores a la fecha del evento y siempre siguiendo las normas migratorias y sanitarias del país en donde se vaya a presentar la ponencia.

Artículo 34. Es requisito indispensable que las ponencias o talleres se deriven de un proyecto de investigación vigente y registrado en la SIEP, VIEP, SEP, CONAHCYT u organismos nacionales e internacionales y que coadyuven a generar un impacto positivo en los indicadores de la Facultad, especialmente los apoyos asignados para presentación de ponencias internacionales, es decir, que sus temáticas, acciones y publicaciones contribuyan a lograr los siguientes objetivos:

- a) Elevar el índice de titulación de los programas de la Facultad.
- b) Permitir que los profesores de la facultad obtengan y mantengan los reconocimientos de perfil PRODEP, Padrón de Investigadores BUAP, Sistema Nacional de Investigadores, contribución a la consolidación de los Cuerpos Académicos, a través de la generación de publicaciones válidas para dichos programas en el formato de libros arbitrados, capítulos de libro arbitrados, artículos en revistas arbitradas y/o indizadas. Esa evidencia será requisito para tener derecho al AE el siguiente año.

Artículo 35. El AE no se autorizará para presentar por segunda vez la misma ponencia.

Artículo 36. Queda exceptuado lo establecido en el apartado anterior, cuando la ponencia que se haya presentado en primera instancia a nivel nacional, se realice en segunda instancia a nivel internacional.

Artículo 37. El AE sólo se entregará para la presentación de los trabajos en las modalidades de ponencia, ponencia en mesas redondas y taller. En caso de presentación en formato de poster, se otorgará el apoyo de asistente, (ver Art. 43-46).

Artículo 38. El AE autorizado al beneficiario será de un máximo de \$18,700.00 (Dieciocho mil setecientos pesos 0/100 M.N.) por docente al año para presentar sus trabajos, ya sea de manera individual o colectiva (solo podrá apoyarse a un docente por trabajo en caso de ser ponencia colectiva), dividido en dos apoyos que podrán ser de hasta \$5,500.00 (Cinco mil quinientos pesos 0/100 M.N.), de hasta \$7,700.00 (Siete mil setecientos pesos 0/100 M.N.) o de hasta \$11,000.00 (once mil pesos 0/100 M.N.). Dichos apoyos no son automáticos, sino que dependerán de la aprobación y la zona geográfica donde se lleven a cabo los eventos.

- **Zona 0, Regional:** El AE de ponentes en el Municipio de Puebla consistirá únicamente en la inscripción al evento.
- **Zona 1, Regional:** Incluye los estados de: Interior del Estado de Puebla (Lineamientos y requisitos de ingresos y egresos de la BUAP, 3.13, 3.13.1) Tlaxcala, Hidalgo, Morelos, Veracruz, Oaxaca, Guerrero, Estado de México y la Ciudad de México. El AE en la zona 1 será de un máximo de \$5,500.00 (Cinco mil quinientos pesos M.N.).
- **Zona 2, Nacional:** Incluye presentación de ponencias en el resto de la República Mexicana (exceptuando los estados y ciudades incluidos en la Zona 0 y 1). El AE en esta zona será de un máximo de \$7,700.00 (siete mil setecientos pesos M.N.).
- **Zona 3, Internacional:** Presentación de ponencias en el extranjero. El AE en esta zona será de un máximo de \$11,000.00 (once mil pesos M.N.).

Artículo 39. Para las Zonas 1 y 2, el AE incluirá el pago de inscripción al evento, gastos de hospedaje hasta por \$1,300.00 (Un mil trescientos pesos M.N) por día. Por concepto de alimentos hasta por \$400.00 (Cuatrocientos pesos M.N.) por día y transportación viaje redondo (autobús o avión y/o taxis o transporte colectivo con comprobante). Para la Zona 3, el AE incluirá el pago de inscripción al evento, gastos de hospedaje hasta por \$1,800.00 (Un mil ochocientos pesos M.N) por día. Por concepto de alimentos hasta por \$600.00 (Seiscientos pesos M.N.) por día y transportación viaje redondo (autobús o avión y/o taxis o transporte colectivo con comprobante).

Artículo 40. En el caso del hospedaje, se cubrirá el pago de los días que dure el evento oficialmente, y cuando las características u horarios del evento lo requieran, se autorizará el pago del hospedaje de un día antes de inicio del congreso, especialmente para eventos en el extranjero y un día después de la finalización del mismo para eventos nacionales e internacionales.

Artículo 41. El AE podrá ser paralelo o cofinanciado con otro apoyo externo a la Facultad de Lenguas, cuando el beneficiario sea miembro del SNII, candidato al SNII, miembro del padrón VIEP, o pertenezca a un Cuerpo Académico.

Artículo 42. El beneficiario que participe como ponente en eventos nacionales e internacionales, tendrá derecho al AE máximo dos veces al año. Los montos podrán ser acumulables para asistir como ponente a un evento internacional en el extranjero, por hasta \$18,700.00 (dieciocho mil setecientos pesos MN) es decir, Zona 3 (Ver Art.39) y en este caso el docente no será sujeto de otro apoyo como ponente durante el mismo año. Para poder acceder a este beneficio, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos adicionales a los mencionados anteriormente:

a) Ser miembro del SNII, o miembro del padrón VIEP, o contar con perfil Prodep, o pertenecer a un Cuerpo Académico.

b) Firmar una carta compromiso en donde se compromete a no hacer una nueva solicitud de apoyo como ponente durante el año en curso.
El docente que decida juntar sus apoyos anuales, lo deberá de expresar en la solicitud que entregue al Director y a la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado.

Sección III

DE LOS APOYOS ECONÓMICOS DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA ASISTIR A EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 43. El beneficiario que participe como asistente a eventos regionales, nacionales e internacionales, tendrá derecho al AE dos veces al año.

Artículo 44. El AE para asistentes a eventos regionales, nacionales e internacionales será hasta por \$ 2,200.00 (Dos mil doscientos pesos M.N.) para cada evento. Los montos no son acumulables.

Artículo 45. Para la obtención del apoyo mencionado en el artículo anterior el beneficiario deberá:

- a. Dirigir solicitud al Director de la Facultad de acuerdo al formato proporcionado en SIEP con copia a la Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado incluyendo la siguiente información:
- b. **Datos del evento:** Nombre del evento, fecha, lugar y organismo o institución organizadora del evento.
- c. Anexar **poster, programa y/o página web del evento** que indique el lugar y fechas del mismo
- d. Proporcionar **copia de identificación oficial vigente:** INE (por ambos lados); pasaporte o cartilla militar. Preferentemente INE.

El monto asignado puede ser justificado para pago de inscripción al evento, hospedaje, alimentación y transporte. En el caso del hospedaje sólo se cubrirán los días que dure oficialmente el evento. En caso de ser necesario, y de acuerdo a las características del evento se autorizará el pago del hospedaje de un día antes y uno después del evento. Los montos en que se apoyarán serán los estipulados en el art. 38.

Artículo 46. Cuando el evento se realice en la ciudad de Puebla, el AE sólo cubrirá el pago de la inscripción al mismo.

Sección IV
DEL APOYO ECONÓMICO DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA REALIZAR
ESTANCIAS ACADÉMICAS

Artículo 47. El AE destinado a este rubro, será desde el 50% hasta el 100% en el transporte aéreo, según lo determine la Comisión de Apoyos con la condicionante de que la estancia cubra como mínimo 30 días. El monto máximo será de \$17,000.00 00 (Diecisiete mil pesos 00/100m.n.), ya sea nacional o internacional.

Artículo 48. El apoyo de estancia académica podrá considerarse como ponente (Sección II, Artículos 32 al 42) por parte del beneficiario en el año en que lo solicite y de acuerdo al monto autorizado por región geográfica (ver Art. 36) en caso de que el evento sea nacional. En el caso de eventos internacionales, dependiendo del costo del vuelo, el apoyo podrá considerarse como un apoyo de ponente si su precio no rebasa los \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 49. El beneficiario podrá contar con el apoyo conjunto de ponente y estancia de investigación siempre y cuando no rebase el monto de \$17,000.00. En el caso de que el beneficiario hiciera uso del apoyo conjunto, éste será el único apoyo económico al cual podrá ser acreedor durante ese año.

Artículo 50. En caso de que la estancia académica sea solicitada posterior a haber utilizado uno o dos apoyos como ponente durante el año en curso, el beneficiario será acreedor al apoyo para estancias académicas en ese momento, pero dicho apoyo generará restricción total de apoyos económicos para el beneficiario en el año subsecuente. Asimismo, el apoyo para estancia académica deberá ser solicitado a más tardar en septiembre y la estancia deberá concluir a más tardar el 12 de noviembre del año en curso.

Artículo 51 Para obtener el(los) apoyo(s) descrito(s) en los artículos anteriores de la sección III, el docente deberá:

- a. Dirigir solicitud al Director de la Facultad de acuerdo al formato proporcionado en SIEP con copia a la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado indicando el impacto esperado de la estancia.
- b. Anexar carta o correo de aceptación de la institución receptora.
- c. Anexar programa de la estancia.
- d. Anexar INE o pasaporte según sea el caso.
- e. Presentar evidencia de que cumple con los requisitos sanitarios requeridos por el país y la institución receptora si es el caso.
- f. Anexar plan de publicación del producto académico derivado de la estancia.

El AE se otorgará los docentes que participen en estancias académicas preferentemente paralelo o cofinanciado con apoyos externos a la Facultad que estén dentro de un programa de movilidad aprobado por alguna instancia institucional (VD, SIEP, VIEP o la DGRIIA) u otra instancia externa.

Artículo 52. El beneficiario deberá presentar constancia que acredite la conclusión del programa en un lapso de 30 días naturales a partir de la conclusión de la estancia de investigación o programa de movilidad académica. En caso contrario, deberá devolver el importe total del AE asignado, y no volverá a ser sujeto del AE en este rubro.

CAPITULO III DE LOS APOYOS ECONÓMICOS PARA LOS ALUMNOS

Sección I

DE LOS APOYOS ECONÓMICOS DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA LA PRESENTACION DE PONENCIAS Y ASISTENCIA A EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 53. El AE está sujeto a la evaluación y aprobación de la ponencia por la Comisión de AE, el CUA y el aval de la VD y/o de la VIEP.

Artículo 54. El beneficiario que solicite apoyo de ponente deberá:

- a. Dirigir una solicitud al Director de la Facultad con copia a la Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado de acuerdo al formato proporcionado por la SIEP indicando el impacto esperado de la ponencia (ver Artículo 34), con copia a la Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado.
- b. Anexar carta o correo de aceptación de la institución sede del evento.
- c. Anexar resumen de la ponencia y/o el programa del taller, según sea el caso.
- d. Anexar copia de kárdex actualizado
- e. Anexar copia de identificación vigente por ambos lados (INE, pasaporte, cartilla militar)

Artículo 55. El AE autorizado al beneficiario como ponente será una sola vez al año con un monto de hasta \$11,000.00 (once mil pesos M.N.) por persona, para presentar su ponencia, ya sea de manera individual o colectiva (máximo dos alumnos). En caso de ser ponencia colectiva solo uno de los ponentes podrá recibir el apoyo. Este monto dependerá de la zona geográfica del evento como está indicado en el artículo 38.

Artículo 56. Para las Zonas 1 y 2, el AE incluirá el pago de inscripción al evento, gastos de hospedaje hasta por \$1,300.00 (Un mil trescientos pesos M.N) por día. Por concepto de alimentos hasta por \$400.00 (Cuatrocientos pesos M.N.) por día y trasportación viaje redondo (autobús o avión y/o taxis o transporte colectivo con comprobante). Para la Zona 3, el AE incluirá el pago de inscripción al evento, gastos de hospedaje hasta por \$1,800.00 (Un mil ochocientos pesos M.N) por día. Por concepto de alimentos hasta por \$600.00 (Seiscientos pesos M.N.) por día y trasportación viaje redondo (autobús o avión y/o taxis o transporte colectivo con comprobante).

Artículo 57. El beneficiario que solicite AE para participar en un evento como ponente o asistente, deberá reunir los siguientes requisitos:

Para alumnos de *licenciatura*:

- a) Es requisito tener entre el 30% y 95% de créditos cursados. Asimismo, se requiere contar con un mínimo de 8.0 de promedio y un máximo de 4 recursos para tener apoyo de asistente.
- b) Para participar como ponente se requiere tener entre el 50% y el 99% de créditos cursados. Asimismo, se requiere contar con un mínimo de 8.5 de promedio y tener un máximo de 2 recursos.
- c) En caso de que la sede del evento sea internacional, deberá presentar copias de VISA y pasaporte vigentes con un margen de 6 meses anterior a la fecha de vencimiento siguiendo las normas migratorias del país adonde se vaya a presentarla ponencia.
- d) El tema de la ponencia deberá derivarse de un proyecto de investigación de un profesor, de las líneas de investigación de un Cuerpo Académico o de su tesis de licenciatura.

Para alumnos de *posgrado*:

- a. Tener cubierto el 25% de créditos para tener apoyo de asistente, y tener cubierto el 50% de créditos, para tener apoyo de ponente.
- b. Tener un promedio mínimo de 8.5, y no presentar recursos.
- c. En caso de que la sede del evento sea internacional, deberá presentar copias de VISA y pasaporte vigentes con un margen de 6 meses anterior a la fecha de vencimiento siguiendo las normas migratorias del país adonde se vaya a presentar la ponencia.
- d. El tema de la ponencia deberá derivar de un proyecto de investigación de un profesor, de las líneas de investigación de un Cuerpo Académico o de su tesis de posgrado.

Artículo 58. El AE se autorizará para la asistencia a un evento nacional o internacional por año. El monto total de apoyo será de \$2,200.00 (Dos mil pesos, M.N).

Artículo 59. Cuando el número de los asistentes a un evento nacional sea superior a quince, el AE cubrirá el transporte terrestre, y el 50% de la inscripción de cada uno de los beneficiarios. En este caso queda sin efecto el AE del artículo 58. El AE se dará preferentemente a alumnos con ponencia.

Artículo 60. El AE se otorgará a los interesados de manera grupal en asistir a un evento académico dentro de la República Mexicana, siempre y cuando cubran los siguientes requisitos:

- a) Dirigir una solicitud al Director (a) de la Facultad, con copia a la Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado al menos 35 días naturales antes del evento, de acuerdo al formato proporcionado por SIEP

- b) Detallar el propósito de la participación y adjuntar:
 - c) Plan de actividades a realizar e itinerario con horarios establecidos
 - e) Nombre y Vo. Bo. del profesor y del alumno responsable con copias de sus identificaciones, copia del ticket de pago del profesor y copia del kárdex actualizado del alumno
 - f) Copia del Kárdex y del seguro facultativo de cada alumno
 - g) Carta responsiva del padre, madre o tutor(a) en formato proporcionado por la Vicerrectoría de Docencia.
 - h) Listado de asistentes junto con historia académica e identificación oficial vigente, mismos que deberán reunir los requisitos establecidos en el Artículo 57 de estos Lineamientos.
 - i) Listado y carta responsiva de los docentes responsables del grupo de alumnos
 - j) Listado final con nombres completos tanto de alumnos como docentes con número de matrícula/ID y número de teléfono celular.
- Esta documentación se adjuntará al momento de entregar la solicitud.

Sección II

DE LOS APOYOS ECONÓMICOS DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA REALIZAR INTERCAMBIOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 61. El AE se otorgará a los beneficiarios que estén inscritos en alguno de los Programas Educativos de Licenciatura o Posgrado de la Facultad, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos marcados en la convocatoria del Programa de Intercambio o Movilidad tanto de la BUAP como de la Institución receptora.
2. Dirigir la solicitud al Director de la Facultad de acuerdo al formato proporcionado en SIEP treinta días naturales antes de realizar la movilidad, con copia a la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado incluyendo evidencia de los siguientes requisitos.
3. Presentar carta aceptación detallada de la universidad receptora donde se especifique la(s) materia(s) a cursar.
4. Presentar evidencia de que cumple con los requisitos sanitarios requeridos por el país y la institución receptora.
5. Tener cubierto mínimo el 40% del total de créditos del PE de licenciatura o Posgrado de la Facultad de Lenguas.
6. Contar con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) sin recursos o tener promedio mínimo de 9.0 (nueve) y máximo un recurso para licenciatura. En el caso del posgrado, tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve) sin recurso y pertenecer a la generación vigente.
7. En el caso de licenciatura, tener una certificación de una segunda lengua, nivel B1 (TOEFL, Cambridge, IELTS, TOEIC, ELASH, APTIS) y/o el examen DELF o una certificación internacional equivalente emitida en una sede reconocida por la Facultad de Lenguas o en otra lengua extranjera por un organismo internacional indistintamente del país donde se ubique la

universidad receptora. En el caso de posgrado, se deberá contar con una certificación de nivel B2 en lengua extranjera. Esta certificación se deberá integrar al momento de entregar la solicitud.

8. Presentar carta compromiso en donde el solicitante exprese que se obliga a aprobar en su totalidad la carga de materias que cursará en la Universidad receptora.

Artículo 62. El monto del AE para el Intercambio Internacional de los alumnos con promedio de 9.5 o más será del 100% del transporte aéreo, viaje redondo. El AE del 90% se mantendrá para los alumnos de 8.5-9.4 de promedio. El boleto de avión se adquirirá a través de las instancias institucionales.

Artículo 63. El monto del AE para Movilidad Nacional será hasta por \$6,600.00 (Seis mil seiscientos pesos M.N.) el cual se destinará al transporte del viaje redondo. El boleto de avión se adquirirá a través de las instancias institucionales.

Artículo 64. En primera instancia, la Comisión de Apoyos del CUA dictaminará la procedencia o no del AE a los beneficiarios que reúnan los requisitos para realizar el intercambio. El aval definitivo para la procedencia de este AE lo proporcionará la Vicerrectoría de Docencia o la VIEP según sea el caso.

Artículo 65. El beneficiario que reciba AE y no acredite satisfactoriamente la(s) asignaturas correspondientes al concluir su Movilidad o Intercambio, reintegrará el total del monto otorgado para la realización del mismo, según los términos establecidos por el área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa.

Artículo 66. El pago de los exámenes de certificación de una segunda lengua (TOEFL, DALF u otro) serán sufragados en su totalidad por el solicitante.

CAPITULO IV DE LOS APOYOS ECONÓMICOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Sección I DE LOS APOYOS ECONÓMICOS PARA ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR, TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, LICENCIATURA Y POSGRADO

Artículo 67. El AE se otorgará para que los beneficiarios realicen estudios acordes a las áreas afines a sus funciones en los niveles: Medio Superior, Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado.

Artículo 68. El AE únicamente cubrirá el pago de inscripción y colegiatura, bajo

ningún concepto se cubrirán otro tipo de cuotas.

Artículo 69. El monto del AE será indistintamente hasta por un monto de \$1,980.00 (Mil novecientos ochenta pesos M.N.)

Artículo 70. El beneficiario deberá

I. Dirigir una solicitud al Director de la Facultad de acuerdo al formato proporcionado en SIEP con copia a la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado.

II. Carta de motivos y Plan de Estudios del programa con costos.

III. Copia de su INE y de su ticket de pago de la última quincena.

IV. Carta compromiso en la que se obliga a concluir sus estudios en el tiempo y forma establecidos en su Plan de Estudios.

Artículo 71. El beneficiario tendrá 20 días hábiles a partir de la autorización del AE para ejercerlo y realizar los trámites conducentes en el área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa. De no ejercer el AE en el término establecido, éste quedará sin efecto, y deberá realizar nuevamente el trámite para la autorización del AE.

Artículo 72. Es requisito indispensable que el beneficiario del AE, conserve un promedio mínimo de 8.0 (ocho) o equivalente y mantenga el estatus de alumno regular para continuar siendo sujeto del AE.

Artículo 73. El beneficiario podrá suspender temporalmente sus estudios por una sola ocasión, y deberá notificarlo por escrito a la Dirección de la Facultad, entregando copia a la SIEP y al área de Contabilidad para que surta los efectos correspondientes.

Artículo 74. El tiempo máximo del permiso temporal, será por un periodo escolar (semestre o cuatrimestre) según sea el caso. Vencido el término para reincorporarse, deberá comunicarlo por escrito en un término de 5 días hábiles de anticipación a la Dirección de la Facultad, SIEP y al área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa.

Artículo 75. El tiempo máximo para que el beneficiario haga entrega del certificado Título será de un año, contado a partir de la fecha de finalización de las materias que comprenden el Plan de Estudios.

Artículo 76. Los beneficiarios que hayan recibido el AE para realizar estudios, se comprometen a laborar en la Facultad durante el tiempo equivalente al que le fue otorgado el AE, de manera ininterrumpida y posterior a la terminación de sus estudios.

Artículo 77. Cuando el beneficiario suspenda definitivamente sus estudios o no los concluya en el tiempo y forma establecidos en su carta compromiso, procederá a

la devolución íntegra del AE ejercido. El plazo y las parcialidades para la devolución, serán estipulados de acuerdo al monto, por el área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa.

CAPÍTULO V DE LAS SOLICITUDES Y REEMBOLSOS

***Sección I* DE LAS SOLICITUDES**

Artículo 78. Para recibir el AE, el beneficiario deberá dirigir y entregar su solicitud al Director de la Facultad de acuerdo al formato proporcionado en SIEP con copia a la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado incluyendo la siguiente información al menos treinta días hábiles de anticipación a la fecha del evento, adjuntando, según sea el caso, los documentos probatorios establecidos en estos lineamientos.

Artículo 79. Para la solicitar el AE para estudios de cualquier nivel, se sujetará a los lineamientos establecidos por la SIEP.

Artículo 80. Para las solicitudes de AE de movilidad académica para realizar intercambios nacionales e internacionales, se realizará de acuerdo a las convocatorias correspondientes.

***Sección II* DE LOS REEMBOLSOS**

Artículo 81. El plazo máximo para la entrega de los documentos que acrediten la participación como ponente o asistente a un evento al área de Contabilidad de la Secretaría Administrativa, será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la conclusión del evento.

Artículo 82. El plazo máximo para la entrega en el área de contabilidad de la Secretaría Administrativa de los documentos para el reembolso del importe generado por concepto de inscripción, colegiatura o diplomado, será los primeros 10 días hábiles de mes.

Artículo 83. Los documentos indispensables para el reembolso son:

- Copia de la constancia o diploma que acredite la participación en el evento.
- Comprobante, historial académico o constancia que acredite su promedio y estatus académico (alumnos de licenciatura o posgrado).

- Copia del último comprobante de nómina institucional (personal académico y administrativo).
- Copia de credencial de elector (ambos lados).
- En el caso de transportación aérea, es indispensable entregar los pases de abordar.
- En el caso de transportación por autobús, se entregarán los boletos del viaje, mismos que estarán a nombre del beneficiario, pues éste, además es su seguro de viajero. Los comprobantes de taxi, deben contener los datos precisos del beneficiario, así como fecha y el costo del viaje.
- La factura del hotel deberá especificar la fecha de entrada y salida. No se pagarán gastos extras en el hospedaje (llamadas de teléfono, lavandería, servicio al cuarto, masajes, etc.).
- Cuando se consuman alimentos en el lugar de hospedaje, la factura deberá contener la fecha en que se realizó el consumo.
- No se pagarán bebidas alcohólicas.
- Todos los comprobantes originales emitidos en territorio nacional deben estar facturados.
Los datos de facturación se elaborarán con la siguiente información y se conservarán las facturas electrónicas obtenidas por medio de correo para poder entregarlas si fueran requeridas.
- Universidad Autónoma de Puebla, RFC: UAP370423PP3, 4 Sur 104, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.
- En el caso de comprobantes de gastos obtenidos en movilidad internacional, se presentarán los comprobantes sin facturación.

Artículo 84. Los comprobantes que no se entreguen en el tiempo y forma previstos en estos lineamientos, no se reembolsarán, deslindándose de cualquier responsabilidad futura a la Facultad de Lenguas.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL APOYO ECONÓMICO

***Sección I* DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL**

Artículo 85. La Facultad de Lenguas suspenderá el AE de manera temporal a los beneficiarios que se encuentren en los siguientes supuestos:

I. Cuando al beneficiario se le haya otorgado el AE para realizar alguno de los programas contemplados en estos lineamientos, y finalizado el tiempo establecido en su carta compromiso, no haya entregado el certificado o grado que acredite la conclusión de sus estudios.

II. Cuando el beneficiario haya obtenido observaciones en rojo en las evaluaciones de PIEVA.

III. Cuando el beneficiario suspenda de manera temporal sus estudios sin notificar a las instancias correspondientes.

En estos casos, una vez regularizada su situación; podrán acceder nuevamente al AE.

***Sección II* DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL APOYO ECONÓMICO**

Artículo 86. La Facultad de Lenguas suspenderá el AE de manera definitiva en los siguientes casos:

- I. Por terminación de la relación laboral con la Facultad de Lenguas
- II. Por la separación definitiva de la Institución derivada de jubilación o pensión
- III. Por rescisión de la relación laboral
- IV. Por renuncia al AE
- V. Por licencia sin goce de salario mayor a seis meses
- VI. Por presentar o proporcionar documentación, información o datos falsos. En este caso, el beneficiario deberá reintegrar el monto total del AE recibido, con independencia de las sanciones que se establezcan en la legislación universitaria.
- VII. Por ocupar un cargo de confianza dentro o fuera de la Facultad de Lenguas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Apoyos Económicos aprobado en Sesión Ordinaria de Consejo de Unidad Académica el 22 de enero del 2018.

SEGUNDO.- Todos los casos no previstos en los presentes lineamientos se presentarán y resolverán en el Pleno del Consejo de Unidad.

TERCERO. El presente lineamiento se actualizará cada año o cada vez que se presente un hecho de forma recurrente, que precise su inclusión en este cuerpo normativo.

CUARTO. Estos lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de aprobación, que fue el 22 de octubre del 2021, en la Sesión Ordinaria de Consejo de Unidad Académica. Última modificación: 23 de enero, 2023.

QUINTO. Estos lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de aprobación, que fue el 22 de octubre del 2021, en la Sesión Ordinaria de Consejo de Unidad Académica. Última modificación: Acta del 29 de febrero de 2024 en Sesión Ordinaria del Consejo de Unidad Académica de la Facultad de Lenguas.