



CONVOCATORIA 2024/02

PARA OTORGAR UN APOYO AL ALUMNADO QUE SE ENCUENTRE INSCRITO EN CUALQUIERA DE LAS LICENCIATURAS IMPARTIDAS EN LA UNIDAD XOCHIMILCO O QUE HAYA EGRESADO DE LAS MISMAS Y PRESTE EL SERVICIO SOCIAL EN PROYECTOS, PROGRAMAS O PLANES APROBADOS, QUE INVOLUCREN TRABAJO DE CAMPO EN LAS COMUNIDADES CON LAS QUE SE VINCULEN

CONVOCATORIA 2024/02

PARA OTORGAR UN APOYO AL ALUMNADO QUE SE ENCUENTRE INSCRITO EN CUALQUIERA DE LAS LICENCIATURAS IMPARTIDAS EN LA UNIDAD XOCHIMILCO O QUE HAYA EGRESADO DE LAS MISMAS Y PRESTE EL SERVICIO SOCIAL EN PROYECTOS, PROGRAMAS O PLANES APROBADOS, QUE INVOLUCREN TRABAJO DE CAMPO EN LAS COMUNIDADES CON LAS QUE SE VINCULEN

CONSIDERACIONES

Con fundamento en el artículo 62 fracción X, del Reglamento Orgánico, convoco al alumnado que se encuentre inscrito en cualquiera de las licenciaturas impartidas en la Unidad Xochimilco o que haya egresado de las mismas y preste el servicio social en proyectos, programas o planes aprobados, que se desarrollen en la Unidad Xochimilco y que involucren trabajo de campo en las comunidades con las que se vinculen, conforme a lo siguiente:

I. Objetivo

Otorgar un apoyo económico al alumnado que se encuentre inscrito en cualquiera de las licenciaturas impartidas en la Unidad Xochimilco o que hayan egresado de las mismas, y preste el servicio social en proyectos, programas o planes aprobados, que involucren trabajo de campo en las comunidades con las que se vinculen. Este apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Institución.

II. Bases

Las personas que obtengan este apoyo serán denominadas “beneficiarias” conforme a dos niveles: local (Zona Metropolitana del Valle de México) y foráneo.

El apoyo consistirá en un estímulo económico que se otorgará mensualmente durante el periodo lectivo del trimestre 24-Primavera para el nivel local de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y para el nivel foráneo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.).

Para el otorgamiento de los apoyos las personas beneficiarias deberán entregar, sin excepción alguna un informe de actividades de forma mensual, para que posteriormente se otorgue el apoyo en los primeros diez días hábiles de cada mes del trimestre 24-Primavera.

El otorgamiento de los apoyos corresponderá al Comité de Priorización de Apoyos Económicos, mismo que estará conformado por la persona titular de la Coordinación de Vinculación y Fortalecimiento Académico, la persona titular de la Coordinación de Desarrollo Educativo y las personas titulares de las Coordinaciones Divisionales de Servicio Social de las tres divisiones de la Unidad; su participación será honorífica, personal e intransferible.

III. Requisitos

- a) El alumnado deberá estar inscrito en cualquiera de las licenciaturas impartidas en la Unidad Xochimilco o haber egresado en un periodo no mayor a un año de la publicación de la convocatoria y presten el servicio social en planes, programas o proyectos aprobados que involucren trabajo de campo en las comunidades con las que se vinculen.
- b) No haber recibido el beneficio en convocatorias pasadas, ni recibir algún beneficio de tipo económico o en especie que persiga los mismos fines que el apoyo, materia de esta convocatoria, durante el tiempo de su disfrute. En casos excepcionales, debido a la naturaleza del servicio social que se preste, el Comité de Priorización podrá eximir a la persona solicitante del cumplimiento de este requisito.
- c) Registrarse en la plataforma: <http://beneficio.xoc.uam.mx/acuerdo01/> , adjuntar s electrónicos legibles en formato pdf y por separado, los documentos siguientes:
 1. Formato de solicitud debidamente llenado, el cual se encuentra en esta plataforma.
 2. Identificación oficial vigente.
 3. Constancia de estudios emitida por la Coordinación de Sistemas Escolares, donde se especifique la condición del alumnado o persona egresada.
 4. Escrito firmado de forma autógrafa en la que la persona solicitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no cuenta ni contará, durante el periodo en el que se reciba el apoyo, materia de esta convocatoria, con otro apoyo económico o en especie que persiga los mismos fines.
 5. Documento emitido por la coordinación de servicios social divisional respectiva que ampare la inscripción al proyecto, programa o plan de servicio social, la fecha de inicio y de término de la prestación, así como la persona asesora responsable.
 6. Documento que describa las actividades a realizar durante el servicio social, así como su impacto en la comunidad con que se vincula, mismo que deberá tener el visto bueno de la persona que asesora el proyecto de servicio social.

Nota: los archivos a integrar por numeral no podrán superar los 5MB.

IV. Procedimiento para solicitar el apoyo

Las solicitudes y la documentación requerida deberán registrarse de las 9:00 horas del 21 de mayo a las 18:00 horas del 27 de mayo de 2024.

El registro supone la aceptación y cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

En ningún caso, la persona asesora responsable podrá pertenecer al Comité de Priorización de Apoyos Económicos.

Las personas solicitantes podrán comunicarse a la Coordinación de Servicios de Cómputo al teléfono 55 5483 – 7000 Ext. 7095 o al correo electrónico ldeluna@correo.xoc.uam.mx, en caso de necesitar asistencia técnica para subir la documentación correspondiente. También podrán recibir asesoría relacionada con la presente convocatoria en los correos sscyad@correo.xoc.uam.mx, sscsh@correo.xoc.uam.mx y sscbs@correo.xoc.uam.mx o en las Coordinaciones Divisionales de Servicio Social.

V. Procedimiento para la obtención del apoyo

Una vez que el Comité de Priorización de Apoyos Económicos reciba y conozca las solicitudes de apoyo verificará el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Las personas beneficiarias serán seleccionadas, en función de la vinculación del plan, programa o proyecto de servicio social con una o varias comunidades y de la relevancia que tengan las actividades que realiza la persona prestadora de servicio social para tal fin. El Comité de Priorización dará preferencia a las personas que realicen su servicio social en planes, programas o proyectos con un impacto comunitario directo y sostenido.

El Comité de Priorización de Apoyos Económicos emitirá su resolución mediante un dictamen que indique las personas beneficiarias del apoyo, el cual será definitivo y no admitirá recurso alguno. Dicho dictamen será notificado el 5 de julio de 2024 a las personas beneficiarias.

VI. Compromisos en caso de obtener el apoyo

Las personas beneficiarias deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Entregar mensualmente al Comité de Priorización de Apoyos Económicos, un informe sobre el desarrollo del servicio social, avalado por la persona asesora respectiva.
- b) Informar inmediatamente al Comité de Priorización de Apoyos Económicos, cuando se presente cualquier circunstancia que les impida continuar con la prestación del servicio social, avalado por la persona asesora.
- c) Las demás que determine el Comité de Priorización de Apoyos Económicos.

La comunicación de las personas beneficiarias con el Comité de Priorización de Apoyos Económicos será a través del correo institucional eventos.ru@correo.xoc.uam.mx

VII. Cancelación del apoyo

Los apoyos que reciban las personas beneficiarias se cancelarán por las razones siguientes:

- a) Dejar de cumplir con alguno de los requisitos o compromisos establecidos en esta convocatoria.
- b) Entregar información o documentación apócrifa o alterada.
- c) Renunciar por escrito al apoyo.
- d) Tener incapacidad médica que les impida la continuación de la prestación del servicio social.
- e) Cualquier otra circunstancia que, a juicio del Comité de Priorización de Apoyos Económicos, imposibilite la conclusión de la prestación del servicio social.

VIII. Procedimiento para la cancelación del apoyo

Cuando el Comité de Priorización de Apoyos Económicos detecte alguna causa de cancelación del apoyo, valorará la situación de las personas beneficiarias sobre las causas de la cancelación del apoyo y las razones que la motivaron, para que, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación, presente los argumentos que estime necesarios.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Comité de Priorización de Apoyos Económicos analizará los argumentos presentados y emitirá resolución en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante el dictamen correspondiente, mismo que será definitivo y se notificará a la persona beneficiaria.

Cuando la cancelación obedezca a una renuncia por escrito, el Comité de Priorización de Apoyos Económicos acusará de recibo la renuncia respectiva.

IX. Terminación del apoyo

Los apoyos que reciban las personas beneficiarias se terminarán cuando:

- a) Finalice el periodo de vigencia del apoyo.
- b) Se imponga alguna medida administrativa en términos del Reglamento del Alumnado.
- c) Se pierda la calidad de alumna o alumno de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de Estudios Superiores.

X. Funcionamiento del Comité de Priorización de Apoyos Económicos

- a) Las reuniones serán coordinadas por la persona titular de la Coordinación de Vinculación y Fortalecimiento Académico o de la Coordinación de Desarrollo Educativo, quien convocará a las personas integrantes con una anticipación de, al menos, dos días hábiles, con el correspondiente orden del día, donde se deberá especificar la fecha, lugar y hora de la reunión.
- b) Las reuniones serán privadas y se llevarán a cabo con la frecuencia que el trabajo lo demande.
- c) Funcionará válidamente con la asistencia presencial o remota de al menos, la mitad de las personas integrantes.
- d) En caso de ser necesario, establecerá criterios para la valoración de la vinculación comunitaria de los planes, programas o proyectos en los que preste su servicio social la persona que solicite el apoyo, así como de la relevancia que tengan las actividades que realice para tal fin. De ser así, la publicación de los resultados de la convocatoria se acompañará de la presentación de esos criterios.

XI. Funciones del Comité de Priorización de Apoyos Económicos

- a) Resolver sobre el otorgamiento de los apoyos solicitados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- b) Gestionar la autorización del pago de los apoyos.
- c) Verificar los informes mensuales sobre el desarrollo del servicio social.
- d) Verificar los informes sobre cualquier circunstancia que les impida continuar con la prestación del servicio social y adoptar la resolución correspondiente.
- e) Resolver sobre la cancelación de los apoyos.
- f) Informar al Rector de la Unidad todo lo relativo a esta convocatoria.
- g) Resolver los casos no previstos en esta convocatoria.

Ciudad de México, 21 de mayo de 2024

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

Dr. Francisco Javier Soria López
Rector de la Unidad Xochimilco