



Tipo de Norma: Protocolos
Nombre: Protocolo de ayuda a las actividades estudiantiles
Código: DGM_PC_02_VOI_2017

Fecha	Versión	Cambios realizados
20/12/ 2017	V1	Creación del Documento
Registro de gestión		
	Nombre y Apellidos	Cargo
Elaborador	Mgtr. Abigail Cañar	Coordinadora de Bienestar Estudiantil
Proponente	Mgtr. Abigail Cañar	Coordinadora de Bienestar Estudiantil
Revisión	Ab. Juan Carlos Román	Abogado/Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph.D. Silvia González	Directora de Misiones Universitarias

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
Mgtr. Ramiro Armijos	Director Administrativo Financiero

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria





1. Objetivo

Fortalecer las iniciativas y actividades de los estudiantes de las diferentes modalidades y niveles de la UTPL a través del acompañamiento y tutela de la DGMU con la finalidad de garantizar el bienestar estudiantil y la correcta implementación de la Política de apoyo a las actividades estudiantiles.

2. Líneas de acción:

La Dirección General de Misiones Universitarias a través de la Unidad de Bienestar Estudiantil debe trabajar conjuntamente con la FEUTPL y demás grupos estudiantiles, el apoyo a las actividades artístico-culturales, deportivas, recreativas, sociales, propuestas con los estudiantes, con la finalidad de identificar y potenciar el talento universitario, en concordancia con lo dispuesto en la Política de gestión de egresos de la UTPL y la Política de apoyo a las actividades estudiantiles a través de las líneas de acción establecidas en la misma:

1. Académico e investigación
2. Campañas estudiantiles
3. Liderazgo estudiantil
4. Programación social y cultural
5. Deporte y recreación
6. Acompañamiento estudiantil

**UTPL**
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**PROTOCOLO DE AYUDA A LAS
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

Versión: DGM_PC_02_V01_2017

Fecha:

20/12/2016

3. Distribución porcentual de ayuda económica

Dirigido a: Estudiantes MP y MAD UTPL

Custodio: DGMU-UBE

Líneas de acción	Monto %	Detalle	Criterio de cobertura- monto % (costo)
**Academia e investigación	25%	Salidas extracurriculares nacionales e internacionales (rutas directas y que no sean parte del plan docente) ¹ , con el criterio del Coordinador de Titulación.	* 1 a 10 estudiantes hasta el 50% * de 10 a 20 estudiantes hasta el 25%. * más de 20 estudiantes hasta el 12.5%
		Seminarios, talleres, cursos de fortalecimiento (diferentes áreas)	Hasta el 100% de viáticos y subsistencias para el facilitador externo.
		Reconocimientos a ganadores de concursos (medallas, membrecías ² , certificados).	Hasta el 100%
Campañas estudiantiles (grupos minorías)	25%	Campañas de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco.	Hasta el 50%
		Campañas de promoción de espacios de vida saludable	Hasta el 100%
		Exposiciones/ ferias de las titulaciones.	Hasta el 100%
		Libreta y/o cuaderno estudiantil de información (aplica solo a primer ciclo dos modalidades) ³	Hasta el 100%
Liderazgo estudiantil	10%	Reuniones con organismos externos, asambleas generales estudiantiles (hasta tres representantes).	Hasta el 100% de viáticos y subsistencias
		Posesión anual de representantes estudiantiles MP y MAD.	Hasta el 100% de la logística
		Posesión anual del representante estudiantil al Cogobierno para su posesión.	Hasta el 100% de viáticos y subsistencias
		Movilidad del Presidente de FEUTPL para la posesión de las dignidades de este gremio.	100% viáticos y subsistencias
		Reuniones de formación estudiantil.	• 1 a 10 estudiantes hasta el 50%

¹ Será tramitado directamente con la Unidad de Bienestar Estudiantil, con la sumilla respectiva del Coordinador de Titulación.² Se autoriza membrecías u órdenes de consumo, no se autoriza premios económicos, debido a que se debe tener un documento legal para los informes correspondientes (factura).³ Se debe gestionar auspicios para la elaboración del cuaderno estudiantil y se lo realizará en conjunto con FEUTPL. Estos valores serán determinados de acuerdo a la Política de Gestión de egresos de la UTPL.



UTPL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COSTA RICA

**PROTOCOLO DE AYUDA A LAS
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

Versión: DGM_PC_02_V01_2017

Fecha:

20/12/2016

			<ul style="list-style-type: none">• de 10 a 20 estudiantes hasta el 25%.• más de 20 estudiantes hasta el 12.5%
Programación social y cultural	15%	Actividades sociales y culturales	Hasta el 25%
		Actividades de vinculación con la sociedad, voluntariado y acción.	Hasta el 50% del presupuesto de la actividad.
		Material publicitario ⁴	Hasta el 100%
Deportes y recreación	15%	Costo de inscripciones para participación de los clubes deportivos locales	Hasta el 100%
		Olimpiadas estudiantiles anuales ⁵	Hasta el 50%
		Juegos lúdicos.	Hasta el 100%

⁴ Trabajo directo con la DirCom.

⁵ El 50% restante se cubrirá con el costo de inscripciones

4. Esquema de atención y respuesta de distribución de fondos.
