



# La Gaceta

de la Universidad de Guadalajara

26 de enero de 2026

## REGLAS DE OPERACIÓN 2026 PROGRAMA DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES SOBRESALIENTES

De conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes, el cual estipula las modalidades del programa, se emiten las siguientes reglas de operación:

### 1. MOTIVACIÓN A LA INVESTIGACIÓN

**Objetivo general:** Desarrollar habilidades para la inserción en la investigación científica temprana en estudiantes del PEEES mediante proyectos reales, tutorías académicas y vinculación comunitaria. Se busca fortalecer el pensamiento crítico, el bienestar y las habilidades interdisciplinarias bajo un modelo de gobernanza educativa.

**Actividades esperadas del plantel educativo:**

1. Ofrecer proyectos académicos, comunitarios o institucionales en los que se integren las y los becarios del PEEES.
2. Asignar tutores o mentorías académicas para brindar acompañamiento continuo.
3. Impartir talleres sobre métodos de investigación, alfabetización científica, habilidades de lectura y competencias digitales, entre otros.
4. Facilitar el uso de laboratorios, bibliotecas, centros culturales o aulas para el desarrollo de los proyectos.
5. Garantizar la participación de los becarios en la Feria "UDG Ciencia Temprana" como actividad obligatoria de cierre de semestre.
6. Realizar el seguimiento del proceso y validar los productos finales (mini-paper, prototipo, diagnóstico, cartel científico, informe o los que los cuerpos académicos definan).

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Integrarse a un proyecto real (científico, tecnológico, social, cultural o comunitario) en colaboración con el tutor académico y/o el equipo de trabajo.
2. Elaborar uno o más productos académicos de la siguiente lista: mini-paper, diagnóstico, prototipo, cartel científico o informe final, entre otros.
3. Asistir a los talleres formativos sobre metodología, bases de datos y habilidades digitales, entre otros.
4. Consultar materiales y cumplir con las actividades de indagación guiada.
5. Registrar los avances en una bitácora de actividades.
6. Presentar los resultados en la Feria "UDG Ciencia Temprana" como requisito final.

### 2. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁREA DE BIBLIOTECAS

**Objetivo general:** Aumentar el interés de la comunidad universitaria en actividades literarias que incentiven la lectura y escritura mediante programas autogestivos creados por las y los becarios para la generación de contenido en redes sociales, clubes de lectura y eventos de lectura en voz alta.

**Actividades esperadas del plantel educativo:**

1. Brindar capacitación en proyectos de investigación, manejo de redes y creación de contenido.
2. Garantizar el acceso a los espacios bibliotecarios y al material de consulta para los becarios.
3. Asignar tutores en cada Centro Universitario o Biblioteca para el seguimiento de los indicadores de evaluación.
4. Facilitar el uso de espacios para los clubes de lectura y eventos de lectura en voz alta, entre otros.
5. Impartir cursos de habilidades lectoras.
6. Difundir y dar seguimiento a los productos digitales generados por los becarios en las redes oficiales.

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Creación de contenido digital: Generar videos, memes o blogs semanales para las redes sociales del programa, recomendando o describiendo textos literarios, entre otros.
2. Círculos de lectura: Establecer y coordinar clubes de lectura (no científica) dentro de su Centro Universitario o Biblioteca. El proyecto deberá elaborarse bajo la metodología del PMI (Project Management Institute), especificando textos, lugar, periodicidad, difusión y costos.
3. Lectura en voz alta: Organizar y ejecutar eventos de lectura (no científica) en voz alta siguiendo la metodología del PMI, detallando la logística y socialización del programa.

### 3. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**Objetivo general:** Desarrollar competencias técnicas en diseño, desarrollo de software, infraestructura tecnológica y gestión de proyectos de TI. Se busca fortalecer el aprendizaje y el bienestar integral de los becarios, contribuyendo a los objetivos del Centro Universitario o unidad asignada.

**Actividades esperadas del plantel educativo:**

1. Integrar a los becarios en el desarrollo de proyectos institucionales de TI (sistemas internos, automatización, bases de datos, plataformas web o infraestructura).
2. Supervisar la elaboración de documentación técnica, como manuales, diagramas, inventarios, entre otros.
3. Ofrecer actividades formativas como capacitaciones, seminarios, talleres, entre otros.
4. Dar seguimiento puntual a las tareas asignadas y promover la mejora continua de los procesos tecnológicos.
5. Supervisar el cumplimiento de horarios, conducta institucional y lineamientos.

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Aplicar conocimientos en lenguajes de programación, herramientas de desarrollo, análisis de datos y gestión de proyectos.
2. Participar en las sesiones de seguimiento con la o el tutor técnico.
3. Documentar el trabajo realizado mediante bitácoras, repositorios y reportes periódicos.
4. Solicitar apoyo técnico cuando las tareas excedan su nivel de competencia y mantener disposición a la retroalimentación.
5. Priorizar su bienestar integral y comunicar cualquier situación personal o académica que afecte su desempeño.

**4. PROTECCIÓN CIVIL**

**Objetivo general:** Establecer los lineamientos para apoyar a las preparatorias y centros universitarios en el fortalecimiento de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, garantizando condiciones seguras mediante la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

**Actividades esperadas del plantel educativo:**

1. Designar un enlace institucional de Protección Civil y conformar las brigadas internas (evacuación, primeros auxilios, combate de incendios, búsqueda y rescate).
2. Elaborar, actualizar e implementar el Programa Interno de Protección Civil conforme a la normatividad vigente.
3. Facilitar el acceso a las instalaciones para diagnósticos técnicos y simulacros.
4. Presentar planes de trabajo bimestrales y registrar evidencias de los avances.
5. Ejecutar campañas de difusión sobre medidas de autoprotección y capacitación.

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Asistir a las capacitaciones programadas (presenciales y virtuales) y participar activamente en simulacros y brigadas internas.
2. Colaborar en el diagnóstico, levantamiento de información y actualización del programa interno.
3. Elaborar materiales informativos (infografías, carteles, rutas de evacuación, entre otros) y realizar actividades de sensibilización entre la comunidad estudiantil.
4. Entregar bitácoras mensuales y evidencias de trabajo al enlace institucional designado.

**5. DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO**

**Objetivo general:** Brindar una preparación integral a las y los deportistas que representan a la Universidad en torneos nacionales e internacionales, promoviéndolos como embajadores deportivos para incentivar la actividad física en la comunidad universitaria.

**Actividades esperadas de la Coordinación de Cultura Física:**

1. Diseñar programas de entrenamiento especializados para cada disciplina deportiva.
2. Facilitar el uso de instalaciones para la práctica y visibilizar el deporte como eje de formación integral.
3. Implementar campañas para incentivar la transición del deporte amateur al de alto rendimiento en torneos institucionales.

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Participar como embajadores deportivos en la activación del programa "Latido UDG Recreativo" (un domingo por temporada).
2. Realizar semestralmente una clínica de iniciación deportiva o gala de exhibición en planteles de educación media superior para la captación de talento.
3. Colaborar en las campañas de difusión de cultura física y vida saludable organizadas por la institución.
4. Realizar campañas informativas sobre reglas, experiencias y vivencias relacionadas con su disciplina.

**6. BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**Objetivo general:** Promover la permanencia, el desempeño académico destacado y la participación activa de los estudiantes de la Red Universitaria en proyectos académicos, culturales, deportivos o comunitarios.

**Actividades esperadas del plantel educativo:**

1. Designar a una persona responsable institucional de becas para la coordinación del programa.
2. Brindar acompañamiento académico continuo a las y los becarios asignados.
3. Realizar el monitoreo y reporte periódico del desempeño de los estudiantes.
4. Integrar a los becarios en actividades relevantes de carácter administrativo, académico, bibliotecario, deportivo o cultural.
5. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares que enriquezcan su formación.
6. Garantizar que todas las tareas asignadas posean un enfoque estrictamente formativo y no laboral.

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Participar activamente en las actividades institucionales programadas por el plantel.
2. Asistir a talleres o cursos de formación, eligiendo entre opciones como: manejo de ansiedad, organización del tiempo, narrativa personal, proyecto de vida, vínculos saludables, finanzas personales, salud mental en redes sociales, creatividad, orientación vocacional, comunicación asertiva, prevención de adicciones, identidad, entre otros.
3. Presentar las evidencias correspondientes de las actividades realizadas conforme a los tiempos establecidos.
4. Solicitar apoyo técnico o académico cuando sea necesario y abstenerse de realizar tareas sin la autorización previa del responsable.

**7. APOYO A LAS COORDINACIONES DE CARRERA**

**Objetivo general:** Apoyar la gestión académica y operativa de las coordinaciones para contribuir a la calidad, retención y promoción de los programas educativos a través de la comunicación integral, tutorías entre pares y programas de bienestar.

**Actividades esperadas del plantel educativo:**

1. Capacitar a las y los becarios en las funciones propias de la Coordinación de Carrera y proveer el equipo técnico y espacio físico necesario para su labor.
2. Difundir las actividades de formación en los canales y medios institucionales.
3. Supervisar la organización de eventos y la elaboración de documentación técnica (manuales, inventarios, reportes).

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Asistir a las capacitaciones programadas y participar en la optimización de procesos de gestión.
2. Apoyar en la difusión de eventos relacionados con el bienestar de la comunidad universitaria.
3. Documentar el trabajo realizado mediante bitácoras y presentar reportes de actividades mensuales.
4. Participar activamente en la gestión de proyectos orientados a la vinculación estudiantil.

**8. NIVEL MEDIO SUPERIOR**

**Objetivo general:** Promover la permanencia, el desempeño académico destacado y la formación integral de los estudiantes del SEMS para reducir la deserción escolar mediante el otorgamiento de estímulos económicos mensuales.

**Actividades esperadas del plantel educativo:**

1. Designar un responsable institucional de becas para el acompañamiento y monitoreo del desempeño de los beneficiarios.
2. Integrar a las y los becarios en actividades formativas (no laborales) en áreas de investigación, administrativas, académicas, bibliotecarias, deportivas, culturales, entre otras.
3. Garantizar que las actividades asignadas tengan un carácter estrictamente formativo.

**Actividades esperadas de las y los becarios:**

1. Participar en las actividades institucionales y presentar las evidencias correspondientes.
2. Cursar un taller formativo a elegir de la oferta disponible:
  - Manejo de ansiedad y salud mental.
  - Organización del tiempo y técnicas de estudio.
  - Proyecto de vida y finanzas personales.
  - Prevención de adicciones y vínculos afectivos saludables.
  - Comunicación asertiva y expresión artística.
  - Entre otros.
3. Solicitar autorización previa para realizar tareas y requerir apoyo académico cuando sea necesario.

**CONSIDERACIONES FINALES**

Con base en lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Estímulos Económicos para Estudiantes sobresalientes, todo lo no previsto en el presente documento será resuelto por el Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes, con base en lo establecido en el reglamento respectivo.

A t e n t a m e n t e

**“PIENSA Y TRABAJA”**

**“40 años de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara”**

Guadalajara, Jalisco, a 26 de enero de 2026

**Coordinación General de Servicios a Universitarios**



**CGSU**  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
SERVICIOS A UNIVERSITARIOS