

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN CUOTA INTERNA.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. Para todo tipo de becas se deberá cumplir en tiempo y forma con el presente procedimiento de asignación de becas por parte de la Facultad.
2. Solo se aceptarán las solicitudes presentadas dentro de los tiempos establecidos por el Comité de Becas, Las cuáles serán difundidas mediante convocatoria publicada en la página web y redes sociales de la Facultad, durante los meses de mayo y octubre/noviembre del semestre previo anterior a la vigencia de la beca.
3. El presente lineamiento y la Solicitud de Beca se podrán descargar en la propia página web www.fcb.uanl.mx, en las fechas establecidas, y se deberán entregar antes del cierre de la convocatoria en la liga web generada para realizar dicho proceso.

II.- TIPOS DE BECAS

Para los efectos del presente reglamento interno, la Facultad ofrece los siguientes tipos de becas de cuota interna:

A) ESCASOS RECURSOS

Para ser acreedor de la beca de escasos recursos el alumno deberá entregar al departamento de becas en formato digital PDF toda la siguiente documentación en un solo archivo:

1. Solicitud de beca cuota interna "escasos recursos" llena.
2. Comprobante de domicilio del interesado: recibo de agua, luz, gas o teléfono, mismo que debe coincidir con el anotado en la solicitud de beca y con una vigencia no mayor a 3 meses.
3. Comprobantes de ingresos de Padres, hermanos solteros y alumno que son mayores de edad económicamente activos tales como:
 - Recibos de nómina: El equivalente a dos meses
 - Pensiones: 3 meses
 - Pensiones Alimenticias: 3 meses
 - Carta de ingresos: El equivalente a dos meses

Documentos para comprobar situaciones familiares especiales.

- Viudez y orfandad con acta de defunción de los padres.
- Separación de los padres con carta de juez especificando este hecho y con vigencia no mayor a 3 meses.
- Divorcio de los padres con acta de divorcio o carta de juez auxiliar especificando esta situación.
- Tutoría con documentos legales que otorguen la tutela del menor, carta de juez auxiliar especificando la situación de los padres del menor y la dependencia de este con el tutor. La carta de juez no debe exceder 3 meses a la fecha de trámite.
- Enfermedad Crónica Incapacitante, deberá anexar a su trámite el diagnóstico médico o su credencial nacional para personas con discapacidad.
- Acta de defunción del padre con 3 meses de anterioridad.
- Si el estudiante es casado, debe presentar sus ingresos y/o los de su conyugue.
- Si la alumna es madre soltera deberá comprobar su estado civil y sus ingresos, en caso de no laborar deberá comprobar como solventa sus gastos.

Los alumnos que tramitaron Beca en Rectoría (escasos recursos) y ya cuentan con el porcentaje de beca asignado en la boleta del semestre vigente a cursar, presentar lo siguiente:

- a) Solicitud de beca, llena. (obtener de la página de la facultad www.fcb.uanl.mx).
- b) Documento oficial de la UANL donde se acredita el otorgamiento de la beca por concepto de escasos recursos (recibo rectoría).

B) HIJOS DE EMPLEADOS / EMPLEADOS UANL

La Beca será aplicada de manera automática si el trabajador es basificado o de contrato vigente.

SI EL TRABAJADOR ES DE INGRESOS PROPIOS, para ser acreedor de este tipo de beca, el alumno deberá entregar al departamento de becas en formato digital PDF toda la siguiente documentación en un solo archivo:

1. Solicitud de beca cuota interna "empleados de la UANL e hijos" llena.
2. Acta de nacimiento del alumno (copia) (únicamente hijo de empleado).
3. Identificación oficial del empleado (copia).
4. Documento que acredite la actividad vigente del trabajador tales como:
 - Recibos de nómina.
 - Carta del Sindicato.
 - Carta de ingresos, comprobante de percepción de ingreso o documento oficial girado por la dependencia donde labora.

C) MÉRITO ACADEMICO

Para ser acreedor a este tipo de beca, el alumno deberá entregar a la Subdirección Académica lo siguiente:

- a) Por concepto de Mérito Académico UANL, presentar copia del Reconocimiento al Mérito Académico otorgado por el H. Consejo Universitario.

D) TALENTOS, ESPECIALES, MOVILIDAD ACADEMICA (INTERCAMBIO Y ESTANCIA)

El Coordinador del Programa correspondiente emite un listado que es entregado a la Dirección para revisión y autorización. El alumno por su parte tiene que entregar a la Coordinación de Servicios Escolares lo siguiente:

- a) Solicitud de beca cuota interna "especial" llena.
- b) Dirigirse con el coordinador del programa correspondiente del cual será otorgado con la beca para el seguimiento de la misma.

E) DEPORTIVAS

Para ser acreedor de la beca deportiva, el alumno deberá contar con lo siguiente:

- a) Solicitud de beca cuota interna "deportiva" llena.
- b) Entregar el formato en la coordinación deportiva con la autoridad responsable.
- c) Tener participación activa en al menos uno de los deportes representativos de la Facultad.

III. DEL OTORGAMIENTO O RECHAZO DE BECAS.

Una vez realizada la revisión y evaluación de cada una de las solicitudes recibidas, y de analizar el reporte del estudio socio-económico aplicado, la Facultad podrá otorgar o rechazar la beca. Los indicadores económicos serán establecidos por el Comité de Becas.

La Facultad, a través del Comité de Becas, determinará el porcentaje de beca asignado, que puede ser de un 25%, 50%, 75% o 100%.

A) REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS:

- Haber realizado el trámite de la beca dentro de las fechas de la convocatoria publicada en la página web de la facultad.
- No realizar el pago de la boleta de cuota interna sino hasta que el porcentaje de beca otorgado se vea reflejado en dicha boleta.
- No contar con prórrogas o adeudos en cuotas internas de semestres anteriores.
- No aplicar para más de un tipo de beca.
- Cumplir con las horas como becario a manera de retribución por la beca solicitada (revisar punto IV).

El incumplimiento a uno, varios o todos los puntos antes mencionados será motivo para **RECHAZAR EL TRÁMITE DE LA BECA.**

IV. DEL CUMPLIMIENTO DE RETRIBUCIÓN DE HORAS POR OTORGAMIENTO DE BECA DE ESCASOS RECURSOS EN CUOTA INTERNA.

Al obtener la beca de escasos recursos en cuota interna, el alumno deberá cumplir con una retribución de horas, con actividades de apoyo académicas – administrativas dentro de las instalaciones de la institución, durante el periodo de la vigencia de la beca por haber sido beneficiado con la misma.

Todo alumno que no cumpla de forma adecuada con la retribución de horas será acreedor a una carta de incumplimiento como becario por parte del área donde fue asignado y la sanción será la siguiente:

- Se realizará el cargo del monto de la beca otorgada en la siguiente boleta de cuota interna.

Para el cumplimiento de horas como becario, el alumno tiene que revisar y cumplir con cada uno de los siguientes puntos:

- Revisar en la página web de la facultad, así como en todas las redes sociales de la misma, 15 días después de comenzar el semestre, el listado de asignación de área donde realizara su estancia como becario.
- Solo se les dará una semana de gracia después de publicado el aviso para que se reporten al área asignada, de no cumplir con ese tiempo se tomará como incumplimiento de horas.
- Una vez publicada la lista no habrá cambio de asignación de área.
- La retribución de horas es 10 horas a la semana, sin importar el porcentaje de beca otorgado.
- Estar en constante comunicación con el personal encargado de reportar el cumplimiento de su servicio para verificar que estén tomando su asistencia adecuadamente y al término del servicio pueda obtener su carta de cumplimiento.

**CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS
LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO
DE BECAS EN CUOTA INTERNA**

FECHA: _____

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el presente lineamiento de otorgamiento de beca en cuota interna, por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido, así mismo con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la Institución.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos en la normatividad interna y externa que rige a la Institución.

Nombre completo del estudiante: _____

Matricula: _____

Carrera: _____

FIRMA DE ENTERADO Y CONFORMIDAD: _____