



LINEAMIENTOS GENERALES

PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN CUOTA INTERNA

I.- DISPOSICIONES GENERALES PARA TODO TIPO DE BECAS

1. 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.
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.
4. Para cualquier tipo de beca deberá de **llenar y firmar** de enterado la **carta compromiso** que se encuentra al final del documento.
5. En caso de resultar beneficiario de beca **completa de cualquier tipo**, pasar al **Departamento de Tesorería de la facultad** para la impresión de su comprobante en **ceros**. En caso de no realizar dicho proceso, y pasa la fecha de vencimiento de la boleta se cobrarán **recargos**.
6. Si se otorga una beca **parcial**, deberán **realizar su pago** restante **antes de la fecha de vencimiento de la boleta**, de lo contrario se **cobrarán recargos**.
7. Es importante **no** realizar el pago de la boleta de cuota interna hasta que se vea reflejado el resultado de la beca, ya que no se puede emitir reembolso.

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. Documento oficial de la UANL donde se acredita el otorgamiento de la beca por concepto de escasos recursos (**recibo rectoría**) **únicamente** con las claves **01,02,25,75** del **semestre vigente a cursar. Es importante que se visible la clave.**
2. Solicitud de beca cuota interna “escasos recursos” llena.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN		TESORERÍA GENERAL	
RECIBO DE PAGO DE CUOTAS ESCOLARES			
MATRICULA	NOMBRE COMPLETO	DEPENDENCIA	PROGRAMA EDUCATIVO/NIVEL
		FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	LICENCIADO EN CIENCIA DE ALIMENTOS/SUPERIOR
PERIODO DE INSCRIPCIÓN:	ENERO-JUNIO 2024	INSCRIPCIÓN	REINGRESO - REINGRESO OFICIAL NACIONAL
BANORTE / 7 ELEVEN	No.EMPRESA: 35346	REFERENCIA: 0017458543975055	
CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE	
+ CONCEPTOS DEL PERIODO		\$2,485.00	
0201	BONO DEPORTIVO	\$75.00	
0203	CUOTA ESCOLAR	\$1,820.00	
0211	INSCRIPCION REING LIC.	\$590.00	
+ BECAS		-\$2,485.00	
	01 BONO DEPORTIVO Beca 100%	-\$75.00	
	01 CUOTA ESCOLAR Beca 100%	-\$1,820.00	
	01 INSCRIPCION REING LIC. Beca 100%	-\$590.00	
UNICAMENTE CLAVES		** Boleta Pagada por Beca **	
01,02,25,75		TOTAL	\$ 0.00

**Situaciones especiales.

- Si existe una situación especial deberá adjuntar únicamente documentación **aprobatoria** y/o de respaldo de parentesco:
- 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.
- Tutoría con documentos legales que otorguen la tutela del menor.
- 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 la alumna es madre soltera deberá comprobar su estado civil (carta de soltería) y sus ingresos, en caso de no laborar deberá comprobar como solventa sus gastos.

Si presenta documentación aprobatoria deberá de complementar la documentación con los siguientes requisitos:

- 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.
- 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

B) HIJOS DE EMPLEADOS / EMPLEADOS UANL

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

De lo contrario deberá adjuntar en el apartado “Carga de documentos” de la solicitud digital de Microsoft Forms en formato digital PDF toda la siguiente documentación en un solo archivo, únicamente en las fechas estipuladas de la convocatoria.

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 fecha de expedición reciente (máximo tres meses)

SI EL TRABAJADOR ES DE INGRESOS PROPIOS DE FCB, deberá adjuntar en el apartado “Carga de documentos” de la solicitud digital de Microsoft Forms en formato digital PDF toda la siguiente documentación en un solo archivo, únicamente en las fechas estipuladas de la convocatoria:

5. Solicitud de beca cuota interna “empleados de la UANL e hijos” llena.
6. Acta de nacimiento del alumno (copia) (únicamente hijo de empleado).
7. Identificación oficial del empleado (copia).
8. Documento que acredite la actividad vigente del trabajador tales como:
 - Recibos de nómina.
 - 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)

Para ser acreedor a este tipo de beca, el alumno deberá dirigirse con el coordinador del programa correspondiente del cual será otorgado con la beca para el seguimiento de la misma.

- a) Revisar con el coordinador del programa si es acreedor para la beca.
- b) El Coordinador del Programa correspondiente emite un listado que es entregado a la Dirección para revisión y autorización.

E) DEPORTIVAS

Para ser acreedor a este tipo de beca, el alumno deberá dirigirse con el coordinador del programa correspondiente del cual será otorgado con la beca para el seguimiento de la misma.

- a) Revisar con el coordinador del programa si es acreedor para la beca.
- b) El coordinador del programa correspondiente emite un listado que es entregado a la Dirección para revisión y autorización.

III. DEL OTORGAMIENTO O RECHAZO DE BECAS.

Una vez finalizado el periodo de registro el Departamento de Escolar Y Archivo de la facultad evaluará de cada una de las solicitudes recibidas, la Facultad podrá otorgar o rechazar la beca según aplique.

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 presenta con faltante de requisitos
- Contar con beca de rectoría **únicamente** por escasos recursos con las claves en boleta de **01,02,25,75**
- 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 prorrogas o adeudos en cuotas internas de semestres anteriores.
- **No contar** con una solicitud identificada como duplicada en el proceso de asignación de tipo de beca (Deportiva, Talentos etc.).

- En situaciones especiales debe de presentar únicamente documentos aprobatorios solicitados.
- No realizar el pago de la boleta de cuota interna hasta que se emita la resolución de la solicitud 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 período 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 y no podrá ser acreedor aun nueva petición de beca de escasos recursos**

VII. 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, **20 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.
- Si ya se encuentra en alguna área de la facultad participando como becario, deberá indicar al personal encargado y reportar a la coordinación de escolar que retribuirá las horas en esa área en específico, de lo contrario será asignado al azar a otra área académica – administrativa de la FCB.
- Una vez publicada la lista no habrá **cambios** 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
(Firma escrita de puño y letra)
