

# CONVOCATORIA DE APOYOS



**CICLO 20-B**

# El Centro Universitario UTEG

## CONVOCA

A toda la comunidad Estudiantil de Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos a realizar el trámite o renovación de apoyo, el cual podrán efectuar de acuerdo a las siguientes fechas:

<b>BECAS SEMESTRALES</b>	
Trámite	Del 17 de agosto al 11 de septiembre de 2020
Renovación	Del 17 de agosto al 04 de septiembre de 2020

**La entrega de documentos se realizará en el Portal de Alumno, menú de Finanzas opción Becas.**

**A continuación, se enlistan los tipos de apoyos y la documentación para trámite del mismo que debe presentar el interesado:**

### **1. – Empresas o dependencias conveniadas.**

Es un beneficio que se tiene con varias instituciones y empresas del sector público y privado las cuales puedes consultar en el apartado de convenios empresariales. Para tramitar esta beca deberás cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser trabajador o familiar directo del mismo (Hijo, Padre, Madre o Conyugue).
- Oficio de la empresa o dependencia.
- Copia de credencial de trabajador por ambos lados (Vigente).
- Copia de la última nómina.
- Copia del pago de inscripción.

- Si el padre o madre son los que laboran en la dependencia o empresa presentar copia de acta de nacimiento del alumno. En caso de él (la) conyugue presentar copia de acta de matrimonio.
  - Esta beca solo aplica si el alumno es de primer ingreso, turno vespertino y nocturno.
  - Anexo a la documentación antes mencionada favor de elaborar y presentar la solicitud de beca Convenio Empresarial (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEBIE – SOLICITUDES DE BECAS.**
- 

## **2.- Segunda Licenciatura UTEG.**

Este apoyo se tramita cuando un alumno cursará una segunda Licenciatura en el Centro Universitario UTEG.

El beneficio de descuento es del 20% que aplica a mensualidades, para este trámite deberás entregar lo siguiente:

- Copia de pago de inscripción.
  - Copia de Kardex y/o Certificado de la primer Licenciatura.
  - Solicitud de apoyo Fidelidad UTEG (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEAEE – SOLICITUDES DE APOYO.**
- 

## **3.-Becario.**

- Consiste en estar prestando un servicio de 4 horas de lunes a viernes en turno contrario al horario de Clases, este apoyo es del 50% y aplica a parcialidades, se solicita en el Departamento de Recursos Humanos Piso #1 del Edificio “A” del Campus, Héroes Ferrocarrileros No. 1325, con el Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos, entregando solicitud de apoyo Becario (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEAEE – SOLICITUDES DE APOYO.**

\*\*Sujeto a disponibilidad de vacantes.

#### **4.- Laboral**

Esta beca es para personal que labora en el Centro Universitario UTEG, para el trámite del mismo es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Personal Administrativo: Tener como mínimo 6 meses laborando.
  - Docentes: Tener 6 meses mínimos laborando y pertenecer al esquema de prestaciones.
  - Elaborar y entregar oficio dirigido al Jefe de Departamento de RRHH, con visto bueno del jefe inmediato.
  - Realizar pago de aportación de trámite o renovación de beca.
  - Elaborar solicitud de beca Laboral (F-UB-01), y entregar al Departamento de RRHH, que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEBIE – SOLICITUDES DE BECAS**.
- 

#### **5.- Interferencia Laboral**

Esta beca es para familiares directos (Padre, Madre, hijo(a), Esposo(a) y hermano(a) de trabajadores del Centro Universitario UTEG, para el trámite de esta beca es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Personal Administrativo: Tener como mínimo 6 meses laborando.
- Docentes: Tener 6 meses mínimos laborando y pertenecer al esquema de prestaciones.
- Elaborar y entregar oficio dirigido al Jefe de Departamento de RRHH, con visto bueno del jefe inmediato.
- Realizar pago de aportación de trámite o de renovación de beca.
- En caso de ser el padre o madre del alumno el que labora en el Centro Universitario UTEG entregar copia de Acta de nacimiento del alumno o viceversa.
- En caso de ser Esposo(a) del alumno el que trabaja en el Centro Universitario UTEG, entregar copia de Acta de Matrimonio.

- Elaborar solicitud de apoyo Interf. Laboral (F-UB-01), y entregar al Departamento de RRHH, que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEAEE – SOLICITUDES DE APOYO.**
- 

#### **6.- Interferencia de hermanos.**

Este apoyo lo pueden tramitar aquellos alumnos (as) que tenga uno o más hermanos (as) estudiando una licenciatura o bachillerato UTEG con la restricción de que solo uno de los dos hermanos (as) tendrá derecho a solicitar el apoyo. El beneficio será del 10%, en parcialidades.

Para la aplicación de este apoyo será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del Acta de nacimiento de cada alumno (a).
  - Presentar pago de inscripción o reinscripción de los alumnos (a).
  - Elaborar una carta dirigida al Lic. Eleuterio Castillo Agredano, Rector Fundador, en el que se mencione el nombre, matrícula y licenciatura de cada alumno (a) solicitando el descuento por interferencia de hermanos.
  - Solicitud de apoyo Inter. Hermanos (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEAEE – SOLICITUDES DE APOYO.**
- 

#### **7.- Interferencia familiar**

Este apoyo lo pueden tramitar aquellos alumnos (as) que tenga uno o más familiares en línea directa (Padre, Madre, hijo(a), Esposo(a)) estudiando una licenciatura o bachillerato UTEG con la restricción de que solo uno de los dos familiares tendrá derecho a solicitar el apoyo. El beneficio será del 10%, en parcialidades.

Para la aplicación de este apoyo será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del Acta de nacimiento de cada alumno (a).
- Copia del Acta de matrimonio en caso de ser esposo(a) del alumno
- Presentar pago de inscripción o reinscripción de los alumnos (a).

- Elaborar una carta dirigida al Lic. Eleuterio Castillo Agredano, Rector Fundador, en el que se mencione el nombre, matrícula y licenciatura de cada alumno (a) solicitando el descuento por interferencia familiar.
- Solicitud de apoyo Inter. Familiar (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEAEE – SOLICITUDES DE APOYO.**

\*\*El número de becas que se asignarán estará sujeto a la disponibilidad.

---

## 8.- Deportiva

Los alumnos que destaquen por sus habilidades de carácter Deportivo podrán participar por este apoyo. solo Deportistas de alto Rendimiento con Medallas o Logros Nacionales.

Para la aplicación de este apoyo será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser deportista de activo.
- Presentar currículum deportivo y evidencias del mismo (Medallas, trofeos, fotografías, recortes de periódicos, etc.).
- Oficio de acreditación de alto rendimiento emitido por la dependencia deportiva en la que se encuentra activo como deportista.
- Carta de recomendación de dependencia o institución deportiva a la cual pertenezcan
- Tener promedio mínimo de 80 (U de G) o de 8 (SEJ, SEP, SICYT).
- Ser representante a nivel estatal, nacional o internacional de su disciplina.
- Carta de solicitud de beca con exposición de motivos.
- Copia del pago de inscripción o reinscripción.
- Entregar solicitud de beca deportiva (F-UB-01) que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEAEE – SOLICITUDES DE APOYO.**

## 9.- Fidelidad

Beneficio dirigido a alumnos que concluyan un plan de estudios en UTEG y que den continuidad a su desarrollo académico inscribiéndose al siguiente grado escolar en la misma Institución.

Para la aplicación de esta beca será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Cupón del 10% por egresado de bachillerato, Oficio del plantel de egreso ó la copia del certificado.
  - Solicitud de beca Fidelidad Uteg (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEBIE – SOLICITUDES DE BECAS.**
- 

## 10.- Promoción de Mercadotecnia

Este beneficio lo otorga el Área de Mercadotecnia en periodos promocionales, si eres acreedor a una de estas becas deberás reunir la siguiente documentación:

- Cupón/Oficio promocional.
  - Copia pago de Inscripción.
  - Carga de Materias.
  - Solicitud de beca Promoción de Mercadotecnia (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEBIE – SOLICITUDES DE BECA.**
- 

## 11.- Señorita UTEG

El Centro Universitario UTEG, a través del concurso Señorita UTEG que se lleva a cabo anualmente, otorga al primer lugar un apoyo del 100% por un año, al segundo lugar una beca del 50% por un año y al tercer lugar una beca del 25% por un año.

Para la aplicación de este apoyo será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Oficio o Cupón que otorga Cultura UTEG
- Copia pago de Inscripción/Reinscripción.

- Carga de Materias.
  - Solicitud de apoyo Señorita Uteg (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado **ALUMNOS – BECAS/PEAEE – SOLICITUDES DE APOYO**.
- 

**NOTA:** La documentación se debe entregar completa, y el alumno (a) debe estar pagando con normalidad sus colegiaturas, mientras se autoriza su apoyo.

### **A continuación, se enlistan los documentos necesarios para la renovación de apoyo:**

#### **1. – Empresas o dependencias conveniadas.**

- Copia pago de reinscripción.
- Historial de calificaciones SIAAF.
- Copia de última nómina de trabajador.
- Copia de carga de materias.

Cumplir políticas de beca:

- Promedio mínimo de 80, Ingenierías 75.
  - Pagos puntuales.
  - Convenio vigente.
- 

#### **2.- Segunda Licenciatura UTEG.**

La renovación es automática, una vez que el alumno pague reinscripción y cargue materias.

---

#### **3.- Becario.**

- Formato renovación de Becario (Expedido por RRHH).
- Copia pago de reinscripción.
- Copia carga de materias.



- Copia pago de aportación de trámite o renovación de beca

Cumplir políticas de apoyo:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
  - Alumno Regular
- 

#### **4.-Laboral.**

La renovación es automática, una vez que el alumno pague reinscripción, cargue materias, realice pago de aportación de renovación de beca y se cumplan las siguientes políticas:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
- Pagos puntuales.

En caso de ser Docente debe pertenecer al esquema de prestaciones.

---

#### **5.- Interferencia Laboral**

- Copia pago de reinscripción.
- Copia de la boleta de calificaciones.
- Copia de pago de aportación de renovación de beca.

Cumplir políticas de apoyo:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
  - Pagos puntuales.
- 

#### **6.- Interferencia de hermanos.**

- Copias pagos de reinscripciones de los hermanos.
- Copia de la boleta de calificaciones (Alumno beneficiado).

Cumplir políticas de apoyo:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
  - Pagos puntuales.
- 

### **7.- Interferencia familiar**

- Copias pagos de reinscripciones de los familiares.
- Copia de la boleta de calificaciones (Alumno beneficiado).

Cumplir políticas de apoyo:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
  - Pagos puntuales.
- 

### **8.- Deportiva.**

- Copia pago de reinscripción.
- Comprobante de que el alumno es deportista activo (Oficio Dependencia en la que practica la disciplina).
- Historial de calificaciones de SIAAF.

Cumplir con las políticas de apoyo:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
  - Pagos puntuales.
  - Deportista Activo
- 

### **9.- Fidelidad**

- La renovación es automática, una vez que el alumno pague reinscripción y cargue materias.
- 

### **10.- Promoción de Mercadotecnia**

La renovación es automática, una vez que el alumno pague reinscripción, cargue materias y se cumplan las siguientes políticas:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
  - Pagos puntuales.
- 

#### **11.- Señorita UTEG**

- Copia pago de reinscripción.
- Historial de calificaciones de SIAAF.
- Copia de carga de materias.

**NOTA: Todos los apoyos aplican políticas las cuales deben cumplirse de lo contrario será cancelado el apoyo, la renovación se debe hacer conforme a las fechas estipuladas al principio de este documento y el alumno debe estar al corriente con los pagos mientras se aplica el apoyo.**

**Ningún alumno podrá recibir la aplicación de dos o más apoyos o becas, en este caso se aplicará el de mayor porcentaje.**