

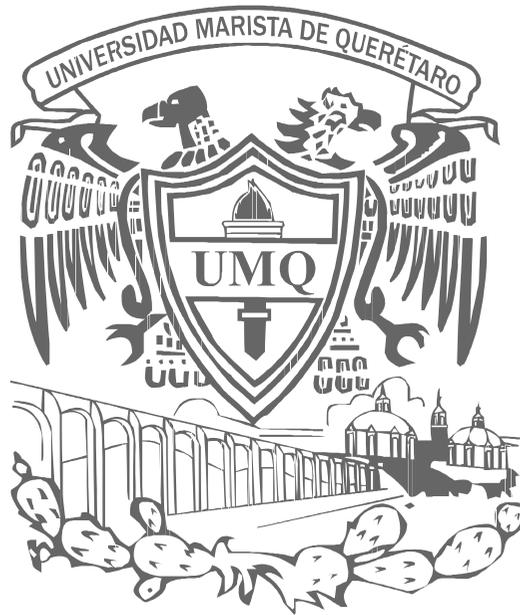


UNIVERSIDAD MARISTA
DE QUERÉTARO



REGLAMENTO
DE BECAS





Universidad Marista de Querétaro

Reglamento de Becas

REGLAMENTO DE BECAS

Capítulo I Condiciones y requisitos para tener una beca:

Artículo 1: Las becas se definen como ayudas económicas cuya finalidad es apoyar a la realización de estudios a nivel medio superior y superiores para alumnos de escasos recursos económicos con trayectoria académica de excelencia comprobada y compromiso manifiesto con la Institución.

Artículo 2: Se describen los dos tipos de becas que se asignan en la Universidad:

- a) Becas SEDEQ: Son descuentos en porcentajes específicos sobre colegiaturas, que otorga la institución dentro del 5% de su matrícula total siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 3. (Se tramita directamente en oficinas gubernamentales)
- b) Becas Maristas: Son aquellas cuya adjudicación está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 3 y comprenden descuentos en porcentajes específicos sobre el monto de la colegiatura.

Artículo 3: Señala que las becas se podrán solicitar si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado dos periodos en la UMQ (semestre o cuatrimestre).
- b) Promedio de calificaciones de 8.0 (ocho) en adelante en el semestre anterior.
- c) No adeudar ninguna materia.
- d) No tener antecedentes de acciones que menoscaben la integridad de los miembros o de la reputación de la institución.
- e) Solicitud de beca en los términos y plazos establecidos, anexando la documentación comprobatoria requerida.

Artículo 4: Señala que las Becas Maristas se renovarían siempre y cuando prevalezcan las condiciones económicas que dieron lugar a su adjudicación y el alumno:

- a) Se mantenga como alumno regular con promedio general mínimo de 8.0 (OCHO) sin haber reprobado ninguna materia en exámenes ordinarios.
- b) Se haya distinguido como miembro activo en las diversas actividades culturales, sociales, deportivas y de formación juvenil que ofrece la institución, **cumpliendo con las horas de servicio becario asignadas en cada caso.**
- c) Se compruebe la situación económica que dio lugar a la adjudicación, mediante recibos de ingresos de quienes dependa económicamente.

Artículo 5: Explica que la Universidad establecerá las fechas y plazos para el procedimiento de gestión, adjudicación, renovación y entrega de resultados de becas. Dándole curso sólo a las solicitudes establecidas en tiempo y forma.

Artículo 6: Señala que el control académico y administrativo de las becas es responsabilidad de la Rectoría.

Capítulo II: Cancelación de becas.

Artículo 7: Estipula los casos de cancelación de becas:

- a) Falsificación, alteración u omisión de los datos proporcionados por el solicitante.
- b) Incumplimiento del requisito del promedio mínimo, reprobación de alguna materia y pérdida del carácter de alumno regular.
- c) Por comprobarse la estabilidad económica del padre de familia o tutor.
- d) En todos los casos por **no haber cumplido con las horas del servicio becario al semestre, o haber generado alguna situación de menoscabo para la institución**, aun cuando se tenga el promedio mínimo requerido.
- e) Acumular adeudos de inscripción o más de dos meses de colegiatura.
- f) No solicitar la renovación en el periodo establecido en el calendario correspondiente.

Normas complementarias al Reglamento de becas.

- 1- El total de horas que se asignarán para cumplir un servicio becario serán el equivalente al porcentaje de beca más diez horas.
- 2- Los alumnos becados deberán asistir a la junta de información sobre servicio becario - en la fecha que el departamento de Formación Integral programe ésta - para el turno matutino y vespertino respectivamente. La no asistencia a esta junta generará una sanción de diez horas más de servicio becario.
- 3- En la junta de información se explicarán los servicios becarios que la Universidad Marista reconoce, especificando horarios y características de cada uno de ellos. El alumno podrá sugerir por escrito dos servicios de su preferencia, siendo facultad exclusiva del Departamento de Formación Integral la designación de los servicios becarios.
- 4- Una vez que el Departamento haya asignado los servicios, los becarios tendrán un plazo de una semana para recoger su hoja para designación de servicio y firmas. Los responsables de las becas publicarán - en la oficina del Departamento- los horarios para recibir este formato. El alumno que no recoja su hoja en este plazo, se hará acreedor a una sanción de diez horas. Si quince días después de finalizado el plazo, el alumno no ha recogido su hoja, automáticamente se le cancelará su beca.
- 5- El seguimiento del trabajo de los becarios será responsabilidad del maestro de acompañamiento de cada carrera.
- 6- El maestro de acompañamiento solicitará mensualmente a sus becarios un informe de las actividades que están realizando en su servicio. Éste deberá comunicar a sus alumnos becarios - en la junta de inicio - la fecha y el horario específico, para recibir los informes mensuales del trabajo becario y - una vez recibido por escrito el informe respectivo - si el maestro lo juzga conveniente, firmar el formato de firmas mensuales.
- 7- Será responsabilidad de cada alumno becario acudir en el horario designado por el maestro de acompañamiento. La falta de entrega de algún informe, generará quince horas más de servicio. Si se acumulan dos faltas de entrega de informe, el maestro de acompañamiento entregará aviso por escrito informando de la sanción de treinta horas. Este aviso será tomado como recomendación para no renovar la beca.

- 8- En el informe del segundo periodo del semestre el alumno deberá anexar una copia de sus calificaciones, a su maestro de acompañamiento.
- 9- Al finalizar el semestre el alumno entregará su hoja con cuatro firmas (una de la junta de inicio y tres de entrega de informes) anexando una copia con sus calificaciones.
- 10- Los maestros de Acompañamiento- al terminar el semestre- entregarán a Formación Integral, un informe detallado sobre cada becario de su carrera. En éste podrán emitir recomendaciones para: aumentar, disminuir y/o cancelar la beca a sus alumnos dependiendo de su trabajo.



UNIVERSIDAD MARISTA
DE QUERÉTARO



**TALÓN PARA ENTREGAR FIRMADO AL FINALIZAR LA JUNTA O AL RECIBIR
HOJA DE ASIGNACIÓN DE SERVICIO BECARIO**

El alumno(a) _____
de la carrera _____
de _____ Semestre manifiesta haber leído y estar de acuerdo con el reglamento de Servicio Becario en sus Condiciones y en sus Normas complementarias, aceptando cumplir con todas las condiciones establecidas en éste y en caso de no cumplir con éstas aceptar las sanciones y disposiciones descritas.

Fecha. _____

Firma del becario (a)