



-DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA-

REGLAMENTO DE BECAS

DEPARTAMENTO DE BECAS



ÍNDICE

CAPITULO I. GENERALIDADES, Artículo 1 - 12	03
CAPÍTULO II. DE LAS BECAS, Artículo 13	04
CAPITULO III. DEL SERVICIO BECARIO, Artículo 14 - 21	09
CAPITULO IV. DE LOS REQUISITOS PARA CONSERVAR LA BECA, Artículo 22	11
CAPITULO V. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA BECA, Artículo 23 - 25	13
CAPITULO VI. DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN O INCREMENTO DE BECA, Artículo 26 - 36	13
CAPITULO VII. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS, Artículo 37 - 40	15
CAPITULO VIII. DE LAS BECAS PARA EDUCACIÓN A DISTANCIA, Artículo 41	15
CAPITULO IX. DE LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS, Artículo 42 - 45	16
SECCIÓN I. DE LA SOLICITUD DE CRÉDITOS, Artículo 46	16
SECCIÓN II. DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	17
CAPITULO X. DE LOS SEGUROS DE ORFANDAD	17

INTRODUCCIÓN

La Universidad Cuauhtémoc plantel Aguascalientes cuenta con la opción de otorgar becas a sus estudiantes, según lo estipulado en el capítulo XXVI del Reglamento General Institucional. Conscientes de la necesidad que presentan el alumnado y sus familias para financiar los estudios, se establecen políticas institucionales como alternativa en beneficio de contribuir a la solución de estos problemas que pueden limitar la conclusión de una carrera conllevando a la deserción escolar; se considera además como un incentivo a los estudiantes que se preocupan por su rendimiento académico.

El presente reglamento tiene por objetivo establecer los lineamientos que rigen el otorgamiento, la renovación y revocación de becas para los estudiantes de la Universidad y Preparatoria Cuauhtémoc plantel Aguascalientes.

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1. La Universidad Cuauhtémoc Plantel Aguascalientes con el fin de apoyar la formación profesional de sus estudiantes y futuros aspirantes, otorga becas para aquellos que por situaciones económicas especiales no puedan cubrir el costo total de sus estudios, lo anterior siempre y cuando cumplan con los lineamientos del presente reglamento para la solicitud y conservación del beneficio.

Artículo 2. Las becas son apoyos económicos que la universidad brinda al alumnado, a través de sus diferentes programas para el pago de sus estudios.

Artículo 3. Las solicitudes de becas para el alumnado de nuevo ingreso, se realizarán en el Departamento de Promoción y Difusión.

Artículo 4. Las solicitudes de Becas del alumnado activo de la universidad, se realizarán en el Departamento de Becas en las fechas señaladas en la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS BECAS

Artículo 13. Las becas pueden ser otorgadas por los siguientes motivos:

Por Promoción: todas aquellas autorizadas por el Comité de Becas de la Universidad Cuauhtémoc de acuerdo al Reglamento Presupuestal Anual de Becas y, que ofrece el Departamento de Promoción y Difusión al alumnado prospecto (nuevo ingreso) a través de la estrategia de promoción vigente.

Por Convenio: son aquellas que se otorgan al alumnado de nuevo ingreso, que demuestren tener un vínculo laboral directo con empresas y/o instituciones de gobierno con las cuales se tienen convenios de colaboración con la universidad. Deberán ser consultadas y solicitadas en el Departamento de Promoción y Difusión al momento de la inscripción. También aplican para un familiar en línea directa de la persona con el vínculo laboral (madre, padre o hermanos).

No aplica para las carreras que dicte la Estrategia de Promoción Vigente, ni para el alumnado con matrícula vigente. Los porcentajes asignados dependerán de los acuerdos de cada convenio.

Para ser candidato a este beneficio del alumnado deberá:

- Verificar con el promotor si la empresa cuenta con Convenio Laboral vigente.
- Presentar un documento vigente que acredite el vínculo laboral.
- Si es de un familiar, presentar documento que acredite el vínculo laboral del familiar.
- Ver si la carrera o posgrado elegido cuenta con beca en el convenio establecido.

Socioeconómicas: otorgadas para el alumnado con buen desempeño académico y necesidad económica, que se encuentren inscritos en alguno de los programas que la universidad imparte.

Para ser candidato a este beneficio, el alumnado deberá contar con:

- Promedio Mínimo de 9.0 en el último ciclo escolar cursado.
- No contar con materias reprobadas en el último ciclo escolar cursado.
- Manifestar buena conducta.
- Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.

Para solicitar este beneficio, el alumno deberá presentarse en las Convocatorias de Becas Socioeconómicas que se realizan en los periodos de reinscripción de:

- Junio para el alumnado de la modalidad semestral.
- Septiembre para el alumnado de la modalidad cuatrimestral.
- Enero para el alumnado de bachillerato.

La solicitud deberá realizarla en el Departamento de Becas de acuerdo con el proceso establecido por cada convocatoria, tomando en cuenta que este puede modificarse de manera anual, dependiendo de las necesidades del comité de becas.

Las solicitudes serán analizadas por el Comité de Becas de la Universidad Cuauhtémoc y los porcentajes asignados dependerán del presupuesto anual de becas establecido y del número de participantes.

Deportivas: son otorgadas para el alumnado que realiza una actividad deportiva destacada dentro de la institución. Aplican también para el alumnado de nuevo ingreso.

Para solicitar este beneficio, el interesado deberá:

- Acercarse a la Dirección de Deportes,
- Presentar las pruebas necesarias en las fechas publicadas. (Visorias)
- Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.

Las solicitudes serán analizadas por el Comité de Becas de la Universidad Cuauhtémoc en conjunto con la dirección de deportes y los porcentajes asignados dependerán del presupuesto anual de becas establecido y del número de participantes.

Será la Dirección de Deportes quien notificará al Departamento de Becas y a la Dirección de Promoción y Difusión la Lista de seleccionados.

Los porcentajes asignados serán exclusivamente a Becas.

Laborales para el Alumnado: otorgadas para el alumnado que deseen realizar actividades administrativas y de confianza en apoyo a un área de la universidad. Estas becas se otorgan por convocatorias una vez se presente la necesidad en un área específica, siempre y cuando esté autorizada por el Rector de la Universidad. En este aspecto, el Departamento de Becas dará a conocer la oportunidad a las diferentes Direcciones de Carrera para su difusión.

El alumnado que desee participar por esta beca deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Promedio mínimo requerido 8.0
- No contar con materias reprobadas en su ciclo inmediato anterior.
- Manifestar buena conducta.
- Estar al día en sus pagos de colegiatura y re-inscripción.

Cumpliendo los requisitos anteriores, el alumnado deberá presentarse a entrevista con el responsable del área que requiere cubrir la necesidad.

Una vez el alumno seleccionado, el responsable del área deberá entregar la siguiente documentación al Departamento de Becas:

- Carta solicitud del beneficio escrita por el alumno con el visto bueno del responsable del área a cubrir.
- Boleta de calificaciones impresa de SINAPSIS

El estudiante seleccionado para la Beca Laboral, deberá cumplir con el siguiente horario de actividades:

- Becas del 40% al 60% sobre mensualidad, 4 horas diarias de lunes a viernes.
- Becas del 65% al 75% sobre mensualidad, 5 horas diarias de lunes a viernes y
- Sábados 2 horas.
- Becas del 80% al 100% sobre mensualidad, 6 horas diarias de lunes a viernes y sábados 4 horas.
- Becas del 100% sobre el total, 8 horas diarias de lunes a viernes, sábados 4 horas.
- En períodos de Vacaciones, el alumno deberá continuar apoyando el área asignada.

Si el alumnado beneficiado para la Beca Laboral cuenta con algún porcentaje previo de beca, se cancelará ese beneficio y solo contará con el porcentaje asignado correspondiente a la Beca Laboral.

El porcentaje de Beca Laboral otorgada no representa un incremento para algún beneficio de beca previo al que haya tenido el alumno.

El alumnado seleccionado deberá cumplir y mantener estricta confidencialidad y no divulgación de la información del área a la cual apoyará.

Beca Laboral para Administrativos: apoyos otorgados al personal administrativo de la Universidad, en consenso por el Rector y el Director General de la Universidad, con el fin de incentivar la formación profesional y académica del trabajador.

El personal administrativo que desee aspirar por este beneficio deberá contar con los siguientes requisitos:

- Antigüedad mínima de dos (2) años en el departamento de apoyo.
- Excelente desempeño en sus labores encomendadas.
- Disponibilidad de horario sin afectar las actividades del área a su cargo y/o actividades encomendadas. En este caso deberá verificar con su jefe inmediato su horario laboral.
- Visto Bueno del jefe inmediato del área de apoyo por escrito.
- Buena conducta.

El personal administrativo que desee participar por este beneficio deberá:

- Presentar la solicitud por escrito al Jefe inmediato: Director de Carrera y/o Jefe de Departamento.
- El Director de Carrera y/o Jefe Inmediato, presentará dicha solicitud al departamento de Becas de la Universidad con evidencia de los requisitos antes mencionados.

El Departamento de Becas entregará las solicitudes al área de Rectoría quien en conjunto con la Dirección General las analizarán, dando a conocer la respectiva resolución firmado por las autoridades correspondientes al Departamento de Becas.

Los porcentajes asignados serán de un 50% a un 100% sobre mensualidad, lo anterior de acuerdo con el número de solicitantes, a la disponibilidad de las mismas y al presupuesto asignado en el Programa Institucional de Becas.

Aquellas Becas Laborales para personal administrativo que no cumplan con lo anteriormente expuesto, no serán válidas.

Para mantener y/o conservar el beneficio, el personal administrativo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser colaborador activo de la universidad.
- No reprobar materias en su ciclo escolar vigente.
- Conservar Buena Conducta.
- No descuidar el desempeño de sus labores encomendadas en el área de apoyo, en

este caso, se revisará con el Jefe Inmediato.

- Reponer las horas dedicadas a las clases en su jornada laboral (en caso de ser modalidad presencial).
- Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.
- Renovar la beca en cada periodo de reinscripciones en el Departamento de Becas.

En caso de culminar la relación laboral, se cancelará el beneficio de la beca otorgada.

La solicitud de Becas para Familiar de personal Administrativo, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- El colaborador deberá contar con 2 años de antigüedad.
- Excelente desempeño en sus labores encomendadas.
- Visto Bueno del jefe inmediato del área de apoyo a través de un escrito.
- No contar con Beca Laboral para Administrativos vigente.
- El familiar deberá ser en línea directa: primer grado de consanguinidad.

El personal administrativo que desee solicitar este beneficio deberá:

- Presentar la solicitud por escrito al Jefe inmediato: Director de Carrera y/o Jefe de Departamento.
- El Director de Carrera y/o Jefe Inmediato, presentará la solicitud al departamento de Becas de la Universidad con evidencia de los requisitos antes mencionados.

El Departamento de Becas entregará las solicitudes al área de Rectoría quien en conjunto con la Dirección General las analizarán, dando a conocer la respectiva resolución firmado por las autoridades correspondientes al Departamento de Becas.

En caso de ser una solicitud para nuevo ingreso, el Departamento de Becas entregará la resolución al Departamento de Promoción y Difusión.

Los porcentajes asignados dependerán de la disponibilidad de becas, del número de solicitantes y del presupuesto asignado en el Programa Institucional de Becas, de acuerdo con el Reglamento institucional de Becas.

Solo podrá asignarse una beca familiar por cada trabajador.

Los beneficiados deberán cumplir con los siguientes requisitos para conservar y/o mantener el beneficio otorgado:

- Del 5% al 35% de beca, promedio mínimo requerido 8.5
- Del 40% de beca en adelante, promedio mínimo requerido 9.0
- No reprobar materias en su ciclo escolar vigente.
- Realizar el Servicio Becario. No aplica para el alumnado de licenciatura de la modalidad empresarial, no escolarizada, preparatoria ni posgrados.
- Conservar Buena Conducta.
- El personal administrativo por medio de cual está recibiendo este beneficio, deberá ser trabajador activo de la universidad. En caso de que el personal administrativo deje de tener relación laboral con la universidad, se cancelará la beca.

CAPITULO III

DEL SERVICIO BECARIO

Artículo 14. El Servicio Becario es toda actividad que realiza el alumnado en diferentes áreas de la universidad. Este consiste en la realización de diversos apoyos como administrativos, operativos, logísticos y académicos dependiendo del lugar donde le sea asignado.

Artículo 15. El alumnado que cuenten con el beneficio de Beca de la modalidad escolarizada, deberán realizar el Servicio Becario.

Artículo 16. El servicio becario le permitirá al alumnado conocer y desarrollar sus actitudes, habilidades, destrezas y gustos, como también el aprendizaje del sentido ético y responsable de una actividad asignada, lo que le aportará en conocimientos para su formación personal y profesional.

Artículo 17. La asignación del servicio becario estará a cargo del departamento de becas, excepto para las licenciaturas en Médico Cirujano Integral y Odontología, cuya asignación será responsabilidad de la dirección de la escuela anteriormente mencionada.

Artículo 18. El servicio becario no aplica para el alumnado de la modalidad empresarial, posgrados, bachillerato ni modalidad no escolarizada (educación a distancia), excepto las Beca del Tipo Laboral Alumnos, en este caso, deberá apegarse al Capítulo IV del presente Reglamento Interno de Becas.

Artículo 19. Para la realización del servicio becario, el alumnado deberá identificar su porcentaje de beca para cumplir con las horas señaladas:

Del 5% al 9% de beca asignada, 14 horas.

Del 10% al 25% de beca asignada, 28 horas.

Del 26% al 40% de beca asignada, 56 horas.

Del 41% al 50% de beca asignada, 84 horas.

Porcentaje Mayor de 50%, 112 horas.

Artículo 20. Una vez culminadas las horas de servicio becario, el estudiante deberá solicitar la liberación de Servicio Becario con el responsable del área donde realizó la actividad y notificar a su dirección de carrera en las fechas establecidas.

Artículo 21. El incumplimiento de este requisito será motivo de cancelación total y definitiva del beneficio de beca.

CARTULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA CONSERVAR LA BECA

Artículo 22. El estudiante de la Universidad Cuauhtémoc plantel Aguascalientes que cuente con una beca, deberá cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo con el tipo de Beca otorgado:

I. Beca por: Económica:

- Del 5% al 35% de beca, promedio mínimo requerido 8.5
- Del 40% de beca en adelante, promedio mínimo requerido 9.0
- Acreditar todas las materias inscritas en su ciclo escolar vigente, sin realizar extraordinarios ni cursos especiales.
- Realizar el Servicio Becario. No aplica para el alumnado de la modalidad empresarial, preparatoria, posgrados, ni modalidad no escolarizada.
- Conservar Buena Conducta.
- Realizar los pagos puntuales de colegiatura y re-inscripción.
- Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.

II. Beca por Convenio:

- Del 5% al 35% de beca, promedio mínimo requerido 8.0, en caso de ser estudiante de licenciatura y/o posgrados.
- Del 5% al 35% de beca, promedio mínimo requerido 8.5, en caso de ser estudiante de Preparatoria.
- Del 40% de beca en adelante, promedio mínimo requerido 9.0, para todas las modalidades.
- En caso de no alcanzar el promedio mínimo en un ciclo cursado y de no haber reprobado materias, se penalizará al alumno con un porcentaje de beca correspondiente al 5% por cada rango de 5 decimas que baje el promedio.
- Acreditar todas las materias inscritas en su ciclo escolar vigente, sin realizar extraordinarios ni cursos especiales.
- Realizar el Servicio Becario. No aplica para los alumnos de la modalidad empresarial, preparatoria, posgrados, ni modalidad no escolarizada.

- Conservar Buena Conducta.
- Realizar los pagos puntuales de colegiatura y re-inscripción.
- Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.

III. Becas Deportiva:

- Promedio mínimo requerido, 7.5 para todos los estudiantes.
- Acreditar todas las materias inscritas en su ciclo escolar vigente, sin realizar extraordinarios ni cursos especiales.
 - Cumplir con las actividades señaladas por la Dirección de Deportes.
 - Conservar Buena Conducta.
 - Realizar los pagos puntuales de colegiatura y re-inscripción.
 - Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.

IV. Beca Laboral para estudiantes:

- Acreditar todas las materias inscritas en su ciclo escolar vigente, sin realizar extraordinarios ni cursos especiales.
 - Realizar las actividades con responsabilidad, ética y compromiso en el área asignada.
 - Cumplir con el horario asignado de su área.
 - Conservar Buena Conducta.
 - Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.
 - No aplica promedio mínimo requerido para su renovación.

V. Beca Laboral para Administrativos:

- Ser trabajador activo de la universidad - preparatoria.
- Acreditar todas las materias inscritas en su ciclo escolar vigente, sin realizar extraordinarios ni cursos especiales.
 - Conservar Buena Conducta.
 - Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.
 - No aplica promedio mínimo requerido para su renovación.
 - No descuidar el desempeño de sus labores encomendadas en el área de apoyo, en este caso, se revisará con el Jefe Inmediato (reposición de horas).

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE LA BECA

Artículo 23. La Beca se renovará automáticamente en cada nuevo inicio del periodo escolar, siempre y cuando el alumnado haya cubierto todos los requisitos estipulados para su conservación, mencionados en el presente reglamento Capítulos III y IV.

En el caso de las Becas Laborales para estudiantes, se verificará el cumplimiento de sus responsabilidades con el jefe del área correspondiente.

En el caso de las Becas para Administrativos, se verificará el cumplimiento de sus responsabilidades y horas recuperadas con su jefe inmediato.

Artículo 24. El alumnado deberá cumplir con el promedio mínimo de acuerdo con su tipo de beca, estipulados en los Capítulos III y IV del presente reglamento. En caso de que el alumnado no cumpla con el promedio mínimo se le penalizará con un porcentaje de beca, siendo que por cada 0.5 decimas que baje de promedio, se le descontará 5% de su beneficio total. Si el alumno baja promedio y reprueba materias, automáticamente pierde el beneficio.

Artículo 25. El estudiante que incumpla con cualquiera de los requisitos para la conservación de la beca, será motivo fundamental para el retiro total de la misma.

CAPITULO VI

DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE BECA

Artículo 26. Para obtener una beca, el estudiante deberá estar inscrito en alguno de los programas académicos que la Universidad imparte.

Artículo 27. El estudiante interesado, podrá participar en las Convocatorias de Becas Socioeconómicas establecidas en el Calendario Académico Institucional.

Artículo 28. La solicitud deberá realizarse en el Departamento de Becas en los periodos establecidos por el comité de becas.

Artículo 29. El estudiante que aspire a una beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Promedio Mínimo requerido de 9.0 (nueve) en el último ciclo escolar cursado.
- No contar con materias reprobadas en el último ciclo escolar cursado.
- Manifiestar Buena Conducta.

- Inscribir como mínimo 4 materias en el periodo escolar a cursar.
- Haber realizado el pago de las colegiaturas en los tiempos establecidos durante el ciclo inmediato anterior.
- Realizar el pago de re-inscripción en las fechas señaladas.
- No participan alumnos que ya cuenten con algún beneficio de beca.

Artículo 30. El estudiante que aspire a una Beca deberá presentar la documentación solicitada en la convocatoria anual.

Artículo 31. Las solicitudes serán analizadas por el Comité de Becas y los porcentajes otorgados dependerán del presupuesto anual de Becas asignado y del número de participantes.

Artículo 32. No serán tomadas en cuenta solicitudes de Beca fuera del período establecido.

Artículo 33. Las decisiones tomadas por el Comité de Becas son inapelables.

Artículo 34. El Departamento de Becas dará a conocer al alumnado que realizó el trámite, los resultados de la asignación de becas. El alumnado podrá conocer sus porcentajes asignados a través de SINAPSIS, donde también encontrarán los requisitos a cumplir para conservar el beneficio adquirido.

Artículo 35. No participa el alumnado que cuenten con un total del 50% de beneficio adquirido entre beca y/o crédito educativo.

Artículo 36. Para el alumnado de nuevo ingreso, deberá acercarse al Departamento de Promoción y Difusión para conocer los diferentes programas que la universidad ofrece en apoyo a la economía del aspirante, apegado al programa de becas autorizado.

CAPITULO VII

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 37. El Comité de Becas es un órgano honorario que actuará en apoyo de la Universidad, para la asignación y mantenimiento de las becas del alumnado.

Artículo 38. El Comité de Becas, para su funcionamiento, se integrará de la siguiente forma:

- Rectoría Nacional
- Rectoría de la Universidad
- Dirección Académica
- El Jefe del Departamento de Becas

Artículo 39. Corresponde al Comité de Becas:

- Conocer y analizar cada una de las solicitudes de beca por el alumnado de la Universidad.
- Determinar de acuerdo con las bases y artículos de este Reglamento, y demás normas complementarias aplicables, el otorgamiento de becas para cada ciclo escolar.

Artículo 40. Todos los miembros tienen voz y voto en las sesiones, las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

CAPITULO VIII

DE LAS BECAS PARA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 41. El estudiante de educación a distancia de la Universidad Cuauhtémoc plantel Aguascalientes que cuente con una beca, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante activo en el ciclo escolar vigente; si el estudiante realiza trámite de baja automáticamente pierde los beneficios otorgados.
- Realizar los pagos puntuales de colegiatura y re-inscripción; en dado caso de incumplimiento en pagos los beneficios serán retirados automáticamente.
- Cumplir con los requisitos para ser estudiante acreedor al descuento por convenio vigente (consultar catálogo de convenios).

CAPITULO IX

DE LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS

Artículo 42. La Universidad Cuauhtémoc Plantel Aguascalientes con el fin de apoyar la formación profesional de sus estudiantes y futuros aspirantes, otorga créditos educativos para aquellos que por situaciones económicas especiales no puedan cubrir el costo total de sus estudios, lo anterior siempre y cuando cumplan con los lineamientos del presente reglamento para la solicitud y conservación del beneficio.

Artículo 43. El crédito educativo es un apoyo aplicable únicamente para el pago de colegiaturas (El monto de inscripción y re-inscripción, se paga íntegro).

Artículo 44. Una vez autorizado el crédito, el estudiante lo puede conservar ya sea uno o varios ciclos, o por el resto de su carrera.

Artículo 45. Cada periodo de reinscripciones, antes de realizar el trámite de carga de materias, el estudiante debe acudir a la oficina de créditos educativos, a realizar la renovación de crédito.

SECCIÓN I.

DE LA SOLICITUD DE CREDITOS

Artículo 46. El estudiante que solicite un nuevo crédito educativo deberá cumplir con los siguientes documentos (posteriores a la autorización):

- Copia de la INE (De la persona que será responsable solidario y del estudiante beneficiado).
- Copia de comprobante de domicilio. (De la persona que será responsable solidario y del estudiante beneficiado).
- Copia de escrituras de una casa o terreno propiedad, en tamaño carta.
- Formato de solicitud firmado por el alumno y responsable solidario (entregado por el departamento de crédito educativo).
- Contrato inicial de crédito.

SECCIÓN II

DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES

I. Al término de cada cuatrimestre o semestre, se deberá realizar la renovación del crédito educativo, que comprende de la firma de un pagaré y un contrato (tanto por el estudiante como por el responsable solidario) correspondiente al periodo finalizado y el abono de un mínimo del 30% del monto financiado del ciclo por concluir.

II. Al finalizar la carrera, se otorgará un periodo de 12 meses para liquidar el saldo pendiente en crédito. En el caso de la licenciatura en médico cirujano integral se otorgará un periodo de 24 meses. Entendiendo el fin de la carrera cuando el alumno cubre todos sus créditos académicos.

III. Se sugiere liquidar el 100% del monto financiado al culminar cada ciclo, destacando que el estudiante no está obligado a cubrir más que el 30% establecido en la fracción primera de la sección II del capítulo IX.

IV. Los créditos que otorga la universidad Cuauhtémoc gozan de una tasa de interés del 0%. La institución se reserva el derecho de modificar dicha fracción con previo aviso a los acreedores del beneficio.

V. El estudiante puede ser acreedor a varios beneficios que otorga la universidad, teniendo en cuenta que en conjunto estos no deberán ser mayores al 50%. Se comprende por beneficios; beca y crédito educativo.

VI. Es requisito indispensable liquidar el saldo total del crédito para poder realizar el trámite de titulación y/o baja académica.

VII. El porcentaje máximo autorizado para la licenciatura en Médico Cirujano Integral será del 30% sobre colegiaturas únicamente.

CAPITULO X

DE LOS SEGUROS DE ORFANDAD

Artículo 47.- El seguro de orfandad es un apoyo a la economía familiar, el cual se aplicará en beneficio del estudiante por fallecimiento del tutor registrado en la institución.

Artículo 48.- El tutor es la persona responsable del pago de las cuotas de reinscripción y mensualidad de los estudios académicos del estudiante.

Artículo 49.- En caso de que el tutor no sea la madre ni el padre del estudiante, deberá presentar copia certificada del documento que, por resolución judicial, determine su calidad de tutor.

Artículo 50.- Para registrar el tutor en el formato de seguro de orfandad, este deberá tener como parentesco ser padre o madre del estudiante, en caso contrario, la persona responsable del pago de las colegiaturas deberá presentar copia certificada del documento que, por resolución judicial, determine su calidad de tutor.

Artículo 51.- El seguro de orfandad deberá ser tramitado desde el momento de la inscripción del estudiante de nuevo ingreso. Dicho formato deberá ser firmado por el tutor y el estudiante, adjuntado copia de la credencial INE de ambos. Las firmas deben ser idénticas de ambos en el documento. El trámite se realiza con el promotor de carrera quien deberá entregar al departamento de Control Escolar la debida documentación para resguardo en el expediente. Es importante mencionar que, para aplicación del mismo, el documento deberá estar totalmente tramitado y resguardado en el departamento de Control Escolar. En caso de que el estudiante sea menor de edad, deberá presentar la credencia estudiantil con su respectiva firma.

Artículo 52. El estudiante deberá entregar el documento a su dirección de carrera firmado por el tutor y por el estudiante, adjuntado copia de la credencial INE de ambos. La firma debe ser idéntica de ambos en el documento. El tutor deberá ser el mismo registrado desde su inscripción. El estudiante tendrá plazo para entregar el presente documento a su dirección de carrera a más tardar en la primera semana de inicio de clases. De lo contrario no será aceptado.

Artículo 53. El Director de Carrera tendrá como plazo hasta la tercera semana de inicio de clases para entregar todos los formatos de seguro de orfandad al departamento de Control Escolar, este proceso a través de un oficio de entrega de recepción donde mencione el nombre del estudiante, carrera y matrícula.

Artículo 54. Al momento de la inscripción el alumnado deberá registrar un tutor oficial el cual permanecerá por toda la carrera, por lo cual quedará anulado cualquier cambio posterior que se desee realizar.

Artículo 55. Todo el alumnado de los niveles mencionados en cada inscripción y reinscripciones, deberán realizar un pago administrativo por este concepto. Excepto el alumnado que ya cuentan con este beneficio aplicado.

Artículo 56. La aplicación de este concepto consiste en el pago total del nivel de estudios en el cual se encuentre inscrito el estudiante, con el fin de cubrir los cuatrimestres o semestres que le resten para finalizar sus estudios.

Artículo 57. El seguro de orfandad solo cubrirá el pago de reinscripción y mensualidades. No incluyan gastos adicionales como costos de titulación, constancias de estudios, extraordinarios, prácticas, cursos, etc.

En el caso del alumnado de la licenciatura en médico cirujano integral el seguro cubrirá el monto de inscripción al internado médico.

Artículo 58.- El seguro de orfandad no cubrirá el pago de adeudos en contabilidad ni de crédito educativo UCA.

Artículo 59.- Este beneficio será aplicado en caso de fallecimiento del tutor, solo sí se encuentra dentro del periodo que cubra el ciclo escolar, entiéndase por periodo exclusivamente el marcado por el calendario escolar de la Universidad y Preparatoria Cuauhtémoc: periodos de clase y exámenes.

Artículo 60.- Una vez aplicado este beneficio, no podrá ser transferido ni cedido a otra persona, ni a otra carrera.

Artículo 61.- Para conservar el seguro de orfandad, el estudiante no podrá suspender parcialmente sus estudios (bajas temporales), de la misma manera, en caso de darse de baja definitiva y desee regresar, tampoco será aplicable. Los estudios deberán cursarse ininterrumpidamente hasta terminarlos, de lo contrario se perderá dicho beneficio.

Artículo 62.- El seguro de orfandad no representa un monto en específico, por lo que no se hará un tipo de pago en efectivo al beneficiario por este concepto. El beneficio se aplicará vía Beca 100% aplicado a reinscripción y mensualidades para la conclusión de sus estudios.

Artículo 63.- El estudiante deberá llenar adecuadamente el formato con la información correspondiente de la siguiente manera:

- Matrícula.
- Nombres y apellidos del estudiante (completos sin omisiones).
- Programa de Estudios.
- Correo electrónico.
- Teléfono de contacto.
- Nombres y apellidos del tutor (completos sin omisiones)
- Parentesco con el tutor
- Nombre y firma del estudiante
- Nombre y firma del tutor.

Artículo 64.- Anexo deberá presentar copia del INE del tutor y estudiante. En caso de que el estudiante sea menor de edad, copia de la credencial de la universidad con su respectiva firma.

Artículo 65.- Para realizar la aplicación del seguro de orfandad, el estudiante deberá:

- Haber realizado el pago de inscripción o reinscripción en los tiempos señalados por el calendario académico.
- Haber realizado el pago de gastos administrativos en los tiempos señalados.
- No contar con adeudo en Contabilidad.
- Presentar en el departamento de Becas, original y copia del Acta Defunción, donde se demuestre el fallecimiento del tutor.
- Presentar copia del formato de seguro de orfandad del ciclo escolar correspondiente, debidamente tramitado en las fechas establecidas.
- Presentar carta petición solicitando la aplicación del seguro de orfandad por fallecimiento del tutor, anexando el nombre completo del estudiante, carrera, matrícula y nombre del tutor

Artículo 66.- Para el trámite de su aplicación, el departamento de Becas recibirá la documentación la cual comparará con el formato de seguro de orfandad diligenciado por el estudiante en su etapa de inscripción o reinscripción, verificará el pago en tiempo y forma de la inscripción o reinscripción, de los gastos administrativos, que no cuente con adeudos en Contabilidad, cotejo de firmas y el estatus correspondiente en caso de contar con Crédito Educativo UCA.

Artículo 67.- Verificado lo anterior, el departamento de Becas elaborará el formato de autorización el cual firmará y entregará a Rectoría para su aprobación final.

Artículo 68.- En caso de ser autorizado, el departamento de Becas entregará la documentación al departamento de Contabilidad y Control Escolar para archivar en el expediente del estudiante. Posteriormente, aplicará el beneficio en la plataforma de SINAPSIS e informará al estudiante a través de correo electrónico y/o vía telefónica.

Artículo 69.- En caso de no ser aprobado, se informará al estudiante y se resguardará la documentación como historial en el expediente de Control Escolar.

Artículo 70.- Una vez aplicado, se renovará automáticamente en cada inicio del periodo escolar, siempre y cuando se cumplan las condiciones mencionadas para su conservación.

Artículo 71.- El formato de seguro de orfandad deberá estar firmado por las personas involucradas en el documento y resguardado en el expediente del estudiante de Control Escolar. En caso de que no es encuentre en el expediente de Control Escolar, se invalida el documento y trámite.

Artículo 72.- Es obligatorio que el estudiante y tutor, conserve una copia en cada ciclo escolar del trámite del documento, con acuse de recibido del director de carrera.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será determinado por el Consejo Universitario.

SEGUNDO.- El presente Reglamento será revisado por lo menos una vez al año para ratificar y/o modificar el contenido. Los Directivos de la Universidad Cuauhtémoc Plantel Aguascalientes, así como la Dirección de cada programa académico o autoridad educativa equivalente, tendrán la facultad de proponer cambios al Reglamento cuando así lo consideren conveniente asesorados por la Dirección Jurídica y la Dirección General Académica, sometidos al consenso del Rector para presentar a autorización del Consejo Universitario de la Universidad Cuauhtémoc plantel Aguascalientes para su aprobación y su posterior publicación y es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de las academias.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor posterior a su autorización por el Consejo Universitario de la Universidad Cuauhtémoc plantel Aguascalientes; al día hábil inmediato siguiente de su aprobación debe ser presentado ante el Instituto de Educación del Estado de Aguascalientes para todos los efectos legales.

CUARTO.- Una vez presentado ante el IEA, se ordena a la Universidad incluirlo en la Carpeta "Legislación Universitaria" con lo cual se considerará publicado el Reglamento, es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la Universidad Cuauhtémoc Plantel Aguascalientes y a proceder a su difusión entre la comunidad universitaria mediante la publicación en los sitios visibles de la institución, así como en su portal electrónico.