



## CAPÍTULO I DEL PROPÓSITO

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene el propósito que todo aquel aspirante a beca o renovante de ésta conozca el procedimiento que debe seguir para solicitar beca por primera vez o renovar la que ya se le otorgó el ciclo escolar pasado próximo, así como la normatividad que rige la aplicación del sistema de becas.

**Artículo 2.** El presente reglamento es aplicable para alumnos de bachillerato como de licenciatura.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES


**Artículo 3.** - La Universidad Mesoamericana, como parte de sus objetivos, de brindar apoyo a estudiantes que tienen la capacidad académica y deseos de continuar sus estudios superiores, pero que no cuentan con los recursos necesarios para esto, pone al alcance de ellos diversos porcentajes de beca a través del Comité de Becas y la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

**Artículo 4.** La Universidad Mesoamericana, como institución educativa sólo tendrá la capacidad de otorgar Becas de carácter Académico.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- Comité de Becas como el órgano honorario que actuará en apoyo de la Universidad, para la asignación y mantenimiento de las becas de sus alumnos.

- La Dirección de Desarrollo estudiantil es el área que se encarga de operar y controlar el sistema de becas de la UMA. Para tal efecto, esta área difunde, recibe y remite al Comité de Becas, las solicitudes para su análisis y autorización, además de mantener un seguimiento académico, de conducta y de servicio de beca de los alumnos favorecidos por la institución con el otorgamiento de una beca o renovación de la misma.

	<b>UNIVERSIDAD MESOAMERICANA</b> <b>REGLAMENTO DE BECAS</b>	<b>PÁGINAS: 2 / 16</b>
---	--	------------------------

**Artículo 6.** El Comité de Becas, determinará previo estudio socio económico y académico, de las solicitudes, aquellas que podrán ser sujeto de asignación del 100% al 10% y será quien determine el otorgamiento de las mismas, así como los porcentajes autorizados para cada caso, de acuerdo a los criterios establecidos y mencionados en los artículos anteriores. Las decisiones tomadas por el Comité de Beca son inapelables.

### **CAPÍTULO III**

#### **POLÍTICAS DE APLICACIÓN**

**Artículo 7.** Para solicitar cualquier tipo de beca es necesario ser alumno regular, es decir, no haber reprobado materias y tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).

**Artículo 8.** Para aquellos alumnos de nuevo ingreso que entren revalidando materias de otra institución educativa, el promedio académico que se tomará en cuenta como requisito, será el obtenido en el último año de estudios.

**Artículo 9.** La Coordinación de Desarrollo Estudiantil recibe los documentos y solicitud de la beca Institucional en un folder y le entrega al aspirante un comprobante de que se recibió dicho folder, como una evidencia que la solicitud y la documentación fueron entregadas. Para que el comprobante sea válido deberá llevar el nombre, firma de la persona que recibió y el sello de la universidad.

**Artículo 10.** El alumno becado podrá recoger su resolutivo de beca, en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil, tanto para beca SEP como Institucional.

**Artículo 11.** Los alumnos con beca tanto de SEP como Institucional retribuirán ésta mediante la realización de una labor social en diversas actividades que lleve a cabo la Universidad Mesoamericana, tanto al interior como al exterior de ésta.

**Artículo 12.** El alumno becario podrá revisar la lista de asignación de servicio de becarios que se encontrará pegada en los lugares estratégicos de la universidad y en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil y si estuviera en desacuerdo, tendrá sólo 5 días naturales para hacer su reclamación en la misma Coordinación.



**Artículo 13.** El alumno becado debe presentarse en el área a la que se le asignó según la lista de servicio de becarios, de no haber sido asignado deberá presentarse en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil para que se le indique cómo retribuirá sus horas beca.

**Artículo 14.** Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o Institución.

**Artículo 15.** Los alumnos que sean beneficiados con una beca, estarán exentos de manera parcial o total, del pago de colegiaturas durante el ciclo escolar o periodo que se estipule, debiendo pagar el 100% de la inscripción, Bono correspondiente y colegiaturas vacacionales (para aquellos que cursan modalidad semestral).

**Artículo 16.** Cada vez que el alumno becario se presente al área respectiva a retribuir su beca, al término de la actividad que se le encomendó ese día, el Coordinador o jefe del área deberá registrar el número de horas que realizó y su firma, en el formato de Record de Actividades de Servicio de Beca que será entregado al finalizar el periodo correspondiente a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil. El becario tendrá a su vez su propio formato de Record de Actividades de Servicio de Beca para llevarlo al corriente de forma conjunta.


- El formato de Evaluación Mensual del Servicio de Becarios será llenado cada mes por el Coordinador del área, para que se revise de manera conjunta con la Coordinación de Desarrollo Estudiantil para toma de decisiones.

**Artículo 17.** El horario de trabajo debe ser acordado entre el becario y el jefe del área, para registrar los días de la semana y las actividades con las cuales estará retribuyendo con trabajo su beca.

**Artículo 18.** No se recibirán solicitudes fuera del período, ni cuando falte algún documento de los solicitados, o bien cuando el solicitante tenga algún adeudo de carácter económico con la Universidad.

**Artículo 19. Vigencia de becas:**

- a) Tanto la Beca SEP como la Beca por Convenio tienen una vigencia de un año para realizar su renovación.
- b) La Beca Institucional y Excelencia Académica, tienen una vigencia cuatrimestral o semestral según el plan de estudios con el que cuente el

	<b>UNIVERSIDAD MESOAMERICANA</b> <b>REGLAMENTO DE BECAS</b>	<b>PAGINAS: 4 / 16</b>
---	--	------------------------

becario, por lo tanto si se quiere realizar una renovación será cuatrimestral o semestral según sea el caso y tendrá que cubrir con todo el proceso de renovación antes mencionado.

**Artículo 20.** Si por alguna razón, el alumno se da de baja temporal o definitiva, su beca queda suspendida. En el caso de regresar comenzará el proceso de beca como si fuera por primera vez.

**Artículo 21.** En caso de que la beca haya sido cancelada por incumplimiento, por reprobación o algún otro caso, podrá volver a solicitarla después de un año de la cancelación, sólo si cumple con los requisitos para solicitarla.

**Artículo 22.** No se realizan cambios de becarios ni de áreas de asignación de éstos, salvo en casos justificados y que éstos estén autorizados por el Coordinador(a) de Desarrollo Estudiantil, y en caso de que el cambio sea a petición del responsable o jefe del área, se tendrá que realizar un comunicado a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil para toma de decisiones.

**Artículo 23.** En caso de que un alumno solicite beca de manera extemporánea se le dará el trámite pagando una multa fijada por el Comité de Becas, como fecha límite 15 días naturales después del último día de pago de inscripciones.

**Nota: Las becas no son acumulativas, excepto en el caso de que los dos programas de beca sean de renovación.**

## CAPÍTULO IV

### CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE BECAS

#### **Artículo 24. Beca SEP**

Es aquella que otorga la universidad como parte de la normatividad SEP. La publicación de convocatoria de becas SEP se encontrará pegada en las oficinas y áreas de la Universidad estipuladas para ello.



Principales requisitos para poder obtenerla:

1. Estar inscrito en alguno de los programas académicos que la Universidad imparte.
2. Ser alumno regular y tener como mínimo un promedio de 8.5 (ocho punto cinco) de calificación en los estudios precedentes a la solicitud de beca, demostrar buena conducta y apoyar en todas las actividades académicas que organice la universidad.
3. Encontrarse en situación económica que justifique el otorgamiento de la beca.
4. Requerir la solicitud de beca correspondiente en el Departamento Administrativo.


Entregar en tiempo y forma la solicitud de beca llenada en su totalidad, con fotografía tamaño infantil y anexando los documentos correspondientes:

- a) Copia de certificado del bachillerato, en caso de no tenerlo, presentar una constancia de estudios con calificaciones de los seis semestres del bachillerato con validez oficial (en hoja membretada y con el sello de la escuela de procedencia).
- b) Constancia(s) de ingresos mensuales de los miembros que aportan al gasto familiar (Las constancias deberán ser expedidas en papel membretado por la empresa(s) donde se presta el servicio).
- c) Comprobante de inscripción, (copia del tarjetón de pago).
- d) Acta de nacimiento.
- e) CURP.
- f) Comprobante domiciliario.

#### **Artículo 25. Beca Institucional**

Es otorgada por la universidad como parte de la normatividad del sistema UMA, siendo los siguientes puntos los principales requisitos para poder obtenerla.

1. Ser alumno de nuevo ingreso.
2. Estar inscrito, (copia del tarjetón de pago).
3. Constancia(s) de ingresos mensuales de los miembros que aportan al gasto familiar (las constancias deberán ser expedidas en papel membretado por la empresa(s) donde se presta el servicio).
4. Carta de motivos por los cuales solicita la beca, cada una de las peticiones será evaluada por el Comité de becas.

	<b>UNIVERSIDAD MESOAMERICANA</b> <b>REGLAMENTO DE BECAS</b>	<b>PAGINAS: 6 / 16</b>
---	--	------------------------

### **Artículo 26. Beca por Convenio**

Este tipo de beca es otorgada por los diferentes tipos de convenios que tiene la Universidad Mesoamericana con otras empresas o instituciones como la Casa de la Juventud, Volkswagen y Unión Ganadera.

La beca será solicitada directamente en la empresa o institución correspondiente, después de ser otorgada se entregará a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil, los siguientes documentos en un folder:

- a) La carta convenio por parte de la Institución o Empresa, con el porcentaje de beca.
- b) Copia del Tarjetón de pago de Inscripción y no adeudo.
- c) Kárdex actualizado con calificaciones del último periodo cursado.

### **ARTÍCULO 27. Beca Excelencia Académica**

Este tipo de beca es otorgada por la Universidad Mesoamericana al mejor promedio de todas las licenciaturas, como reconocimiento a su excelencia académica, teniendo un 100% de Beca.

El Departamento de Desarrollo Estudiantil entregará una lista con los mejores promedios académicos a partir de nueve punto ocho (9.8) en adelante, de los cuales el Comité de Becas elegirá el merecedor de la beca Excelencia.

Una vez elegido al alumno con la beca Excelencia Académica, la Coordinación de Desarrollo Estudiantil comunicará a la Coordinación de la Licenciatura para que el alumno esté enterado.

Los requisitos para que el alumno pueda hacerla válida es entregando a la Coordinación el siguiente documento en un folder:

- a) Copia de tarjetón de pago de Reinscripción y no adeudo.



## CAPÍTULO V


### RENOVACIÓN DE BECA Y PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD

#### Artículo 28. Renovación de Beca SEP

1. Estar inscrito y no presentar adeudo.
2. Entregar el record de actividades de servicio de beca y la evaluación del departamento como del Coordinador del área en donde se realizó el servicio de beca en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.
3. Contar con un promedio académico mínimo de ocho punto cinco (8.5), sin tener materias reprobadas o extraordinarios.
4. Requerir la solicitud de beca correspondiente en el Departamento Administrativo y entregar los documentos que se solicitan en Control Escolar que a continuación se enlistan:
  - a) Formato de solicitud de beca.
  - b) Kárdex de calificaciones actualizado hasta el último periodo que cursó.
  - c) Comprobante reciente de ingresos. (Si el alumno está trabajando, sería de él y si no del padre o tutor).
  - d) Comprobante de reinscripción. (copia de tarjetón de pago).
  - e) Acta de nacimiento.
  - f) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - g) Comprobante de domicilio actual (del mes en que se entrega la solicitud o el inmediato anterior).
  - h) Oficio de beca anterior, de no presentarse dicho documento, será tomada como beca por primera vez.

#### Artículo 29. Renovación de Beca Institucional

1. Estar reinscrito y no presentar adeudo.
2. Contar con un promedio académico mínimo de ocho punto cinco (8.5), sin tener materias reprobadas o extraordinarios.
3. Recoger la solicitud de beca Institucional en la Coordinación de Desarrollo estudiantil.
4. Entregar a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil en un folder los siguientes documentos:
5. Solicitud completamente llena con todos los datos que ahí se requieren.
6. Copia de tarjetón de pago de reinscripción y de no adeudo.
7. Kárdex de calificaciones actualizado hasta el último periodo que cursó.

	<b>UNIVERSIDAD MESOAMERICANA</b> <b>REGLAMENTO DE BECAS</b>	<b>PAGINAS: 8 / 16</b>
---	--	------------------------

8. Record de actividades de servicio de beca.
9. Evaluación del Coordinador y del departamento del área en el que se realizó el servicio de becario.

### **Artículo 30. Renovación de Beca por Convenio**

- a) Recoger la solicitud de beca Institucional en la Coordinación de Desarrollo estudiantil.
- b) La beca por Convenio será solicitada nuevamente en la empresa o institución correspondiente, después de ser otorgada se entregará la carta convenio con el porcentaje de beca a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil, al igual que la solicitud de beca, el record de actividades de servicio de beca y la evaluación del Coordinador y el departamento en el que se realizó el servicio de becario en caso de haberlo realizado en la UMA.

**NOTA:** La Beca por Convenio de la Casa de la Juventud no se realizará renovación como Beca por Convenio ya que ésta es otorgada a los alumnos de nuevo ingreso, por ello se realizará el trámite para la Beca SEP. **Ver artículo 24 ( Beca SEP).**

**Artículo 31. No existe renovación en Beca Excelencia ya que cada periodo se realiza el análisis del mejor promedio de todas las licenciaturas, sin embargo el alumno que fue premiado puede volver a participar si tiene el promedio requerido.**

**Artículo 32. El alumno que no haya realizado el trámite correspondiente para la renovación de beca tanto Institucional como la beca SEP o por Convenio, ésta quedará automáticamente cancelada.**

## **CAPÍTULO VI**

### **SERVICIO DE BECA**

El servicio de Becario se considera una forma de desarrollo personal y profesional para todos aquellos que gocen de una Beca.

**Artículo 33.** En principio, todo beneficiario de una beca excepto los que tienen *beca Excelencia Académica o por Convenio de Unión Ganadera y Volkswagen*,



deben realizar el servicio de becario correspondiente y será una actividad no remunerada y tampoco deberá estar ligado a ninguna calificación de cursos tomados en ningún semestre o cuatrimestre.

**Artículo 34.** Por ningún motivo podrá eximirse del servicio de Becario a un alumno por estar realizando servicio social, participar en equipos representativos, grupos estudiantiles, actividades extra-académicas (mesas directivas, simposios y otros) por llevar sobrecarga académica.

En caso de alumnos que trabajen o que tienen el plan de estudios ACCDE, deberán apoyar en eventos de la Institución, cumpliendo así, sus horas de servicio. Para hacer válido esto, deberán presentar una carta de la empresa, en papel membretado con la información completa de la misma, así como con el horario de trabajo, durante la primera semana de clases; en caso contrario, se les asignará servicio de becario de forma regular.

**Artículo 35.** La asignación de trabajos para los becarios deberá considerar su realización en actividades propias de la Institución, en el horario acordado con la persona a quien el becario fue designado.

**Artículo 36.** Cualquier controversia o mala interpretación que se presente durante la realización de un servicio de becario, será dirigido al Coordinador(a) de Desarrollo Estudiantil, quien lo resolverá según la instancia competente. Posterior a la acción acordada se guardará constancia del caso en el expediente del alumno involucrado.

**Artículo 37.** Las horas de retribución de la beca no deberán obstaculizar las clases y los exámenes parciales y ordinarios de los becarios.

**Artículo 38.** Los alumnos con Beca Institucional deberán dedicarse a la actividad de apoyo en el área asignada por la Coordinación de Desarrollo Estudiantil el tiempo será proporcional al porcentaje de beca con el que cuente el alumno.

Beca 100%	11 hrs por semana
Beca 50%	8 hrs por semana
Beca 40%	7 hrs por semana
Beca 30%	6 hrs por semana
Beca 25%	5 hrs por semana
Beca 15%	3 hrs por semana
Beca 10%	2 hrs por semana



En el caso de Bachillerato, deberán cubrir 10 horas por semana. Realizando el horario de común acuerdo con el responsable.

**Artículo 39.** Los alumnos con Beca SEP deberán dedicarse a la actividad de apoyo en el área asignada por la Coordinación de Desarrollo Estudiantil, el tiempo será proporcional al porcentaje de beca con el que cuente el alumno.

Beca 100%	10 hrs por semana
Beca 50%	5 hrs por semana
Beca 40%	4 hrs por semana
Beca 25%	2 hrs y media por semana

**Artículo 40.-** El alumno deberá presentarse a realizar su servicio de becario a partir del primero hasta el último día de clases del período académico correspondiente. Durante los periodos de exámenes programados dentro del calendario institucional, el servicio de becario, se suspenderá.


**Artículo 41.** Los alumnos becarios que estén **realizando prácticas profesionales, servicio social y/o tesis**; se **descontará el 20% de sus horas** vigentes por cada concepto, **porcentaje aplicable por ciclo escolar**.

Las Coordinaciones de cada licenciatura correspondiente entregarán a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil relación con los becarios que tengan prácticas profesionales, servicio social y trabajo de Tesis para que se haga valido el descuento del 20% de horas de servicio a los becarios.

**NOTA: Al alumno becado sólo se le podrán descontar máximo dos conceptos en el mismo ciclo escolar.**

Para hacer efectiva la descarga de las horas, la Coordinación de Desarrollo Estudiantil anotará en su formato de Record de Actividades de Servicio de Becario la siguiente leyenda: "*Se le descarga el ...% de sus horas reglamentarias por (se indica o indican los conceptos respectivos), quedando en total ... horas*".

**Artículo 42.** Si el alumno becario no cumple con el tiempo establecido por razones ajenas al responsable que recibe el servicio del becario, podrá ser requerido para cumplir con la reposición del tiempo faltante.

	<b>UNIVERSIDAD MESOAMERICANA</b> <b>REGLAMENTO DE BECAS</b>	<b>PAGINAS: 11 / 16</b>
---	--	-------------------------

**Artículo 43.** La solicitud de los becarios se realiza exclusivamente a través de la Coordinación de Desarrollo Estudiantil. Ésta será de acuerdo a los medios con los que se cuente en cada Campus y los responsables se tendrán que ajustar a las fechas establecidas por dicha Coordinación.

**Artículo 44.** Las áreas responsables deberán solicitar los becarios que requieran durante el semestre anterior al que deseen contar con este servicio, según las fechas programadas por la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.

**Artículo 45.** Los becarios se asignan a las direcciones, áreas o personas según las necesidades de cada Campus.

## CAPÍTULO VII

### RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR O JEFE DE ÁREA DE BECARIOS

Con formato: Fuente: 12 pt


Con formato: Fuente: 11 pt

**Artículo 46.** Es responsabilidad de quien recibe el servicio del becario:

- a) Proporcionar a cada alumno los medios necesarios para realizar el servicio de becario.
- b) Evaluar al alumno de manera oportuna y veraz en las fechas y formas establecidas por la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.
- c) Informar a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil sobre la evaluación del desempeño del servicio de los Becarios de manera mensual (en la primera semana de cada mes) y al finalizar cada periodo.
- d) Reportar a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil cualquier irregularidad en el Servicio de Becario.

**Artículo 47.** Es responsabilidad de cada Coordinación de Licenciatura:

- a) Informar a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil si el alumno becario está realizando **prácticas profesionales, servicio social o tesis, para aplicar el 20% de descuento de horas** vigentes por cada concepto.

	<p>UNIVERSIDAD MESOAMERICANA</p> <p>REGLAMENTO DE BECAS</p>	<p>PAGINAS: 12 / 16</p>
---	---	-------------------------

**Artículo 48. Es responsabilidad de los alumnos becarios:**

- a) Consultar su asignación y presentarse con el responsable que recibirá el servicio, procediendo a cumplir con el mismo *ininterrumpidamente durante todo el período académico*.
- b) Al Termino de cada periodo ya sea cuatrimestral, semestral o ciclo escolar según sea el caso, entregarán su record de actividades de servicio del becario y evaluar a su Coordinador o jefe de área, a través de un instrumento que será proporcionado por la Coordinación de Desarrollo Estudiantil y entregárselo a la misma.
- c) Si por alguna razón de fuerza mayor el becario se ausenta del servicio, deberá comunicarlo a la Dirección de Becas para acordar con el responsable del área las horas de reposición y **deberá cubrirlas todas** antes de que finalice el periodo académico.
- d) En caso de que la Institución requiera apoyo extraordinario al horario y número de horas; los becarios, quedarán sujetos a las instancias que indique la propia Institución.
- e) Informar a la Coordinación de Desarrollo Estudiantil cualquier irregularidad en lo que a su servicio se refiere, en el momento en que suceda.

## CAPÍTULO VIII

### CAUSAS DE AMONESTACIÓN, REDUCCIÓN O CANCELACIÓN DE BECA

**Artículo 49.** Es causa de ***amonestación*** del beneficiado, las siguientes faltas que se nombran a continuación:

- Faltar al 10% de sus horas de servicio durante el primer mes.
- Incurra en alguna falta en disciplina.
- Faltar a cualquiera de los Artículos del Reglamento Institucional.

**Al tener una sola amonestación puede ser motivo de reducción de beca según lo asigne el Comité de becas.**



**Artículo 50.** Será motivo de cancelación y reducción de porcentaje de becas:

No haber obtenido un promedio superior a ocho punto cinco (8.5).

Haber reprobado alguna materia.

No cumplir con el servicio de becario.

Tener 2 amonestaciones en el periodo.

La comprobación de información falsa, proporcionada por el beneficiario o su familia.

En caso de no presentarse en el periodo de asignación de servicio de becario.

Estar condicionado académicamente.

Divulgar o hacer uso personal o para terceros de información considerada como confidencial por el área respectiva.

Limitaciones presupuestales, cuando se presenten.

La Institución se reserva el derecho de ejercer su acción por cualquier línea y tiempo. Las causas de dicha aplicación son:

- ***Estatus Amonestado***, cuando el alumno no cumplió por vez primera con los requisitos para conservar su beca.
- ***Estatus Reducción o Cancelación***, cuando el alumno no cumplió por segunda vez consecutiva con los requisitos para conservar su beca.
- ***Cancelación definitiva***, cuando tiene un promedio cuatrimestral o semestral a partir de seis punto nueve (6.9).

**Si el alumno tiene dos amonestaciones faltando a cualquiera de los puntos nombrados en el Artículo 49 y 50, dentro del mismo periodo o dos amonestaciones consecutivas, es decir, si en dos periodos continuos no cumplió con los requisitos, entonces la beca quedará cancelada.**

**Artículo 51.** El alumno que ha sido amonestado, estará avisado por parte de la Coordinación de Desarrollo Estudiantil por medio de una carta explicando los motivos de su amonestación y de su resolutivo de beca, la cual será firmada de enterado por parte del alumno.

**Artículo 52. ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de la publicación en la red de comunicación interna de la UMA y en internet.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las disposiciones del presente reglamento, derogan las de cualquier otro Reglamento o cuerpo de disposiciones internas que lo contradigan.

A continuación se muestra una calendarización como guía y es sujeto a cambios.

**Calendarización para renovación de beca SEP o por Convenio:**

Responsable	Junio	Última semana: 1. Recoger solicitud de beca en Desarrollo Estudiantil. Julio	Segunda y tercera semana: Agosto	Primera y Segunda semana: Septiembre
Alumnos con Beca por Convenio	1. Estar al pendiente de la Convocatoria SEP.	Tercera y Cuarta semana: 1. Entregar papeles y solicitud de beca en el Departamento de Control Escolar.	1. Entregar papeles y solicitud de beca en Desarrollo Estudiantil.	Recoger el resolutivo de Beca en Desarrollo Estudiantil.
Alumnos con Beca SEP	2. Recoger la solicitud de beca SEP en el Departamento Administrativo, según la fecha que indique la convocatoria.	2. Entregar evaluación del Coordinador del área de servicio de becario y el record de actividades en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.	2. Entregar evaluación del Coordinador del área de servicio de becario y el record de actividades en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil, en caso de haberlo realizado en la UMA.	Recoger el resolutivo de asignación de Beca, en Desarrollo Estudiantil.
Coordinadores del área de servicio de becario.	Tercera y cuarta semana: 1. Entregar evaluación del servicio de becario a Desarrollo Estudiantil.			Primera semana: Desarrollo Estudiantil entrega listas de becarios
	Cuarta semana:			



**UNIVERSIDAD MESOAMERICANA**  
**REGLAMENTO DE BECAS**

PAGINAS: 15 / 16

	2. Revisión de Record de Actividades de los alumnos becados en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.			
--	---	--	--	--

**Calendarización Cuatrimestral (C) y Semestral (S), para Beca Excelencia y renovación de beca Institucional:**

Se realizan los trámites de renovación de beca al término de cada cuatrimestre o semestre según el plan de estudios.

<b>Responsable</b>	<b>Agosto (C) y (S)</b>	<b>Enero (C) y (S)</b>	<b>Mayo (C)</b>
<b>Alumnos Becarios</b>	<p><b>Primera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger la solicitud de renovación de beca en Desarrollo Estudiantil.</li> <li>2. Entregar la evaluación del Coordinador del área, en Desarrollo Estudiantil.</li> </ol> <p><b>Segunda y tercera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar documentación, la solicitud y el record de actividades en Desarrollo Estudiantil.</li> </ol>	<p><b>Primera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger la solicitud de renovación de beca en Desarrollo Estudiantil.</li> <li>2. Entregar la evaluación del Coordinador del área, en Desarrollo Estudiantil.</li> </ol> <p><b>Segunda y tercera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar documentación, la solicitud y el record de actividades en Desarrollo Estudiantil.</li> </ol>	<p><b>Primera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger la solicitud de renovación de beca en Desarrollo Estudiantil.</li> <li>2. Entregar la evaluación del Coordinador del área, en Desarrollo Estudiantil.</li> </ol> <p><b>Segunda y tercera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar documentación, la solicitud y el record de actividades en Desarrollo Estudiantil.</li> </ol>
<b>Coordinadores del área de servicio de becario.</b>	<p><b>Primera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar evaluación del servicio de becario a Desarrollo Estudiantil.</li> </ol> <p><b>Segunda semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de Record de Actividades de los alumnos becados en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.</li> </ol>	<p><b>Primera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar evaluación del servicio de becario a Desarrollo Estudiantil.</li> </ol> <p><b>Segunda semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de Record de Actividades de los alumnos becados en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.</li> </ol>	<p><b>Primera semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar evaluación del servicio de becario a Desarrollo Estudiantil.</li> </ol> <p><b>Segunda semana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de Record de Actividades de los alumnos becados en la Coordinación de Desarrollo Estudiantil.</li> </ol>



UNIVERSIDAD MESOAMERICANA  
REGLAMENTO DE BECAS

PAGINAS: 16 / 16

\_\_\_\_\_  
Ing. Eduardo Navarro Suárez  
Dirección General

\_\_\_\_\_  
Lic. Arlette Calva Solís  
Dirección de Becas

-----  
**ACUSE DE RECIBO DEL REGLAMENTO DE BECAS**

**Nombre** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Firma del Coordinador del Área de Servicio de Becario:** \_\_\_\_\_