

# **REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA HISPANO MEXICANA**

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- El presente reglamento establece los procedimientos referentes al otorgamiento de becas de la Universidad Politécnica Hispano Mexicana.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I.- Comité de Becas de la Universidad Politécnica Hispano Mexicana, a la figura administrativa que el Consejo Universitario constituye de acuerdo a los ordenamientos educativos en vigor para administrar los diferentes programas de becas de la misma.

II.- Beca, al estímulo que se proporciona a los alumnos sobresalientes de la Universidad Politécnica Hispano Mexicana, dando prioridad a los que provengan de familias que afrontan situaciones económicas en desventaja.

III.- SEP, Secretaría de Educación Pública del estado de Puebla.

IV.- UPHM, Universidad Politécnica Hispano Mexicana.

Artículo 3º.- La beca otorgada a los alumnos comprenderá exclusivamente el pago de colegiaturas en un 100%, 50% o 25% de acuerdo al tipo de beca autorizado.

Artículo 4º.- Por cada autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, se deberá otorgar un número de becas completas o parciales, equivalente al 5% de su inscripción en el periodo escolar previo; mismo que se notificará mediante un oficio de la UPHM a la Dirección de Becas y Crédito Educativo de la SEP.

Artículo 5º.- Dentro del porcentaje marcado en el artículo anterior no podrán considerarse las becas que la UPHM conceda a los hijos del personal, ni las que sean otorgadas por cualquiera otra institución pública o privada.

Artículo 6º.- No se podrá asignar más del equivalente de una beca completa por familia.

Artículo 7º.- Las becas tendrán una vigencia de un ciclo escolar o un semestre y por ningún motivo deberán causar represión.

## **CAPITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Artículo 8º.- La Rectoría de la UPHM expedirá la convocatoria en el mes de Mayo, en la cual se proporcionará a la comunidad universitaria toda la información relacionada con el otorgamiento de becas. La convocatoria deberá contener información general, los requisitos

a cubrir por los solicitantes, las fechas para realizar los trámites y la forma en que deben realizarlos.

Artículo 9º.- La convocatoria deberá publicarse por parte de las autoridades universitarias en los sitios acostumbrados para fijar avisos.

Artículo 10º.- La Universidad deberá constituir un Comité de Becas, que durante todo el proceso vigilará que se cumpla y aplique el presente reglamento.

Artículo 11º.- El Comité de Becas se debe integrar anualmente al inicio del ciclo escolar.

Artículo 12º.- El Comité de Becas de la institución se integrará por:

- A) Presidente.- el Rector de la UPHM.
- B) Vicepresidente.- el Secretario Académico.
- C) 2 Secretarios Técnicos.- un Docente y un Padre de Familia.
- D) 2 Vocales.- Personal Docente y/o Administrativo.

Artículo 13º.- El Comité se reunirá cada vez que sea necesario:

- A) El presidente y Vicepresidente se encargaran de convocar al Comité, asegurando se informe a todos y cada uno de los integrantes del mismo.
- B) Las sesiones del Comité de Becas se celebrarán si se cuenta cuando menos con la mitad más uno de sus miembros.
- C) Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité de Becas.
- D) En caso de que haya empate en por lo menos 2 votaciones sobre el mismo asunto según lo marcado en el inciso c) del presente artículo, emitirán su voto de calidad el Presidente.

Artículo 14º.- El Comité de Becas de la UPHM tendrá las atribuciones siguientes:

- A) Aplicar el presente reglamento, la convocatoria y vigilar la ejecución de las determinaciones aprobadas.
- B) Seleccionar a los nuevos becarios y autorizar las renovaciones que correspondan, de acuerdo al presente reglamento.
- C) Determinar la cancelación de la beca, en caso de que el alumno beneficiado no cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y en la convocatoria.
- D) Determinar el porcentaje de beca que se asignará a cada uno de los alumnos seleccionados como becarios, con base en un análisis académico y en su caso socio-económico.
- E) Llevar un registro de todas y cada una de las solicitudes de becas recibidas y de las asignaciones efectuadas.
- F) Asentar en una acta todos los pormenores del proceso de selección de becarios y de cada una de las reuniones del comité.
- G) Elaborar un informe sobre los resultados del proceso de selección de becarios para la SEP.
- H) Validar los informes de labores becarias presentados semestralmente por los alumnos becarios.

Artículo 15°.- En ningún caso podrá estar presente el miembro del Comité de becas cuando se sujete a votación la solicitud de su hijo a familiar directo en primer grado.

Artículo 16°.- El Departamento de Control Escolar y Titulación, deberá realizar lo siguiente:

- A) Notificar a la comunidad universitaria, sobre la convocatoria para solicitud de becas.
- B) Entregar a los alumnos interesados el formato de solicitud de beca.
- C) Recepcionar y revisar los formatos de solicitud de beca, debidamente requisitados por los alumnos interesados, éstos deberán cumplir con los requisitos especificados en la convocatoria.
- D) Relacionar las solicitudes de beca para turnarlas al Comité de Beca para su trámite correspondiente.
- E) Elaborar los formatos que la SEP solicita para su trámite.
- F) Entregar a la Dirección de Becas y Crédito Educativo de la SEP, la documentación requerida para asignación de becas.
- G) Solicitará a la Dirección de Becas y Crédito Educativo de la SEP la fecha de entrega de resolutive de beca.
- H) Notificará a los alumnos de las fechas en que sus resolutive de becas será emitidos por la Dirección de Becas y Crédito Educativo de la SEP.
- I) Recepcionará los informes de labores becarias que presentarán los alumnos becarios al final de cada semestre.

### **CAPITULO III DE LOS REQUISITOS**

Artículo 17°.- La solicitud de asignación de beca podrá ser realizada por alumnos inscritos y regulares de la UPHM.

Artículo 18°.- Tendrán derecho a participar quienes:

- A) Sean alumnos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- B) Estén inscritos en la UPHM en el semestre para el cual solicita la beca.

Artículo 19°.- Los alumnos interesados deberán solicitar en el Departamento de Control Escolar y Titulación, el formato de solicitud de beca.

Artículo 20°.- Los alumnos interesantes deberán entregar la solicitud debidamente requisitada anexando la documentación que en la convocatoria se indique, en las fechas establecidas.

Artículo 21°.- No participarán en la selección de becarios aquellos que entreguen la documentación incompleta, alterada o cuando se detecte falsedad en la información.

Artículo 22°.- En el caso de solicitar la renovación de beca, el alumno becario deberá comprobar que fue aceptado por el Comité de Beca su último informe de labor becaria.

## **CAPÍTULO IV DE LA CANCELACIÓN DE BECAS**

Artículo 23°.- El Comité de Beca podrá cancelar la beca al alumno beneficiado cuando:

- A) El promedio semestral del alumno sea menor a 8.5 y no haya acreditado todas las asignaturas del semestre en periodo ordinario.
- B) Presente problemas de conducta.
- C) No cumplan con la labor establecida en el Artículo 26 del presente reglamento.

## **CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 24°.- Cumplir con lo establecido en el Artículo 57 Fracción III de la Ley General de Educación, que a la letra dice: “Los particulares que impartan educación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios deberán... III.- Proporcionar un mínimo de becas en los términos de los lineamientos generales que la autoridad que otorgue las autorizaciones o reconocimientos haya determinado;”.

## **CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES A LOS ALUMNOS BECARIOS**

Artículo 25°.- El alumno becario deberá aprobar todas las asignaturas al término del semestre en exámenes ordinarios y obtener un promedio final semestral de 8.5 (ocho punto cinco).

Artículo 26°.- El alumno becario en retribución al porcentaje de beca asignado colaborará con el quehacer administrativo de la UPHM, las actividades a desempeñar serán establecidas desde el inicio de semestre con un horario que no interfiera con sus actividades escolares, el Comité de Becas asignará la labor a desempeñar para cada alumno becario, las cuales estarán contempladas dentro del Catalogo de Labores Becarias (Anexo A).

Artículo 27°.- El alumno becario deberá presentar al final de semestre el Formato de Informe de Labores Becarias (Anexo B). Dicho formato será un requisito para que el Comité de Becas de la UPHM valore la continuidad de la beca.

## **CAPITULO VII DE LAS INCONFORMIDADES**

Artículo 28.- Si se presentará alguna de los siguientes supuestos:

- A) No se instaurará el Comité de Becas.
- B) Se niegue o condicione la entrega o recepción de solicitudes.
- C) No se realice la asignación de becarios.

- D) Se designe becarios que no cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- E) No se entregue en tiempo y forma los resolutiveos de beca.
- F) No se reintegre al becario las cantidades que hubiese cubierto en forma anticipada por colegiaturas.
- G) Se asienten las calificaciones parciales o finales de las asignaturas en un puntaje menor al obtenido en la evaluación del alumno.
- H) Cualquier otra anomalía antes, durante y después del proceso de selección de becarios.

Deberá presentarse por parte del alumno interesado su oficio de inconformidad ante la Rectoría de la universidad para que proceda su revisión.

### **TRANSITORIOS**

Único.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité de Becas, la UPHM y la SEP.; en el ámbito que les corresponda.

**ANEXO A**  
**CATALOGO DE LABORES BECARIAS**

El Catalogo de Labores Becarias será aplicado por el Comité de Becas de la UPHM a alumnos beneficiados con el otorgamiento de una beca aplicado exclusivamente al pago de colegiaturas. El tiempo de la prestación de la labor becaria estará determinado en relación al porcentaje asignado de beca:

<b>Porcentaje de Beca</b>	<b>Horas de Labor Becaria (semestrales)</b>
25%	80
50%	160
100%	320

Dentro del Catalogo de Labores Becarias se incluirán actividades que no denigren la personalidad del alumno becario y no serán contabilizadas como horas de servicio social.

**LABORES BECARIAS.**

1. Supervisión del cuidado de los diferentes Centros de Cómputo que conforman la UPHM.
2. Supervisión del cuidado de las áreas destinadas a prácticas de las diferentes licenciaturas como laboratorios, cocinas, bibliotecas y talleres.
3. Colaboración en las actividades de organización relacionadas con la difusión y extensión cultural de la UPHM como jornadas culturales, conferencias, ferias, concursos y diferentes eventos resultado del quehacer institucional.
4. Colaboración con las actividades relacionadas al Programa de Protección Civil de la UPHM.
5. Asistencia en las actividades administrativas y académicas que realiza los Departamentos de Control Escolar y Titulación, Promoción y Difusión, Economía, Secretaría Académica y Coordinaciones de Licenciatura.
6. Colaboración en las actividades que surjan de obras altruistas promovidas por la UPHM.

**ANEXO B**  
**FORMATO DE INFORME DE LABORES BECARIAS**



**Informe de Labores Becarias**

**Reglamento de Becas**  
**Anexo B**

<b>Nombre del Becario:</b>		<b>Licenciatura:</b>	
<b>Grado:</b>	<b>Grupo:</b>	<b>Fecha de elaboración de informe:</b>	
<b>Descripción de la labor becaria:</b>		<b>Fecha</b>	<b>No. de horas</b>
<b>Firma de autorización</b>		<b>Vo. Bo.</b> <b>Rector de la Universidad</b>	