



Políticas de becas

DE LAS BECAS

1. Es responsabilidad del alumno, padres o tutor conocer todo lo relativo a su beca y las condiciones de la misma; trámites, requisitos, fechas, etc.
2. Es responsabilidad del becado proporcionar correo electrónico activo para entablar la comunicación e informar todo lo relativo a la beca.
3. La solicitud para la revisión y renovación de beca se enviará como formulario al correo institucional del alumno de licenciatura o posgrado y al correo personal del tutor en el caso de los alumnos de SIU o BIU, en los días y en el orden señalados en el calendario que se publica semestralmente en SEL. En caso de que el alumno o tutor, según corresponda, no responda al formulario, no contará con ningún porcentaje de beca.
4. La notificación de beca se enviará al correo institucional o personal, según corresponda y deberá ser respondida para poder aplicar el porcentaje en el sistema.
5. El trámite del 10% de beca foránea es exclusivamente para alumnos de 1º a 4º semestre y cuyo nivel socioeconómico sea B2 o menor y solo se otorgará cuando el presupuesto de becas lo permita.
6. Al contar con ayuda practicante, económica, vinculante, becario DPN o especial, el alumno renunciara a la totalidad de la beca que le fue asignada por el comité de becas. Si el alumno renuncia a cualquiera de las ayudas antes mencionadas, deberá solicitar una nueva beca en tiempo y forma. Para ser candidato deberá cubrir con los requisitos de beca y políticas vigentes. La asignación estará sujeta al cumplimiento de estas políticas, al presupuesto, al resultado del estudio socioeconómico y a la recomendación de su jefe directo.
7. El alumno que cuente con beca deportiva o cultural y renuncie al taller o deporte, deberá solicitar su baja con el coordinador del deporte o taller. Al momento de la renuncia la beca se cancelará inmediatamente y deberá tramitar una beca académica. La asignación estará sujeta al cumplimiento de las políticas de becas, al presupuesto, al resultado del estudio socioeconómico y a la recomendación del Coordinador de deportes o Difusión Cultural según sea el caso.
8. Al ser alumno de Universidad Internacional, en cualquiera de sus programas, y contar con algún porcentaje de beca, no podrá participar en ningún equipo o actividad deportiva o cultural ajena a nuestra institución, a menos que la Coordinación de Difusión Cultural o de Deportes, según sea el caso, le extienda la autorización por escrito y presente una copia en la Coordinación de Becas.
9. El alumno que no cumpla con alguno de los requisitos para la renovación la beca tendrá una sola oportunidad de contar con algún porcentaje, mismo que será determinado por el Comité de Becas; para poder conservar este nuevo porcentaje será condicionado a cubrir el 100% de los requisitos de beca semestre con semestre. El porcentaje siempre será menor y no podrá recuperar con el que contaba anteriormente.
10. La beca será suspendida o cancelada, en el momento de la falta, cuando el alumno becado cometa actos inadecuados que falten al respeto a las autoridades o cualquier miembro de la comunidad UNINTER o

dañe la imagen de la institución por cualquier medio. Así como participar de manera directa o indirecta en la aprobación, propagación o difusión de problemas internos o difamación a las autoridades, institución o cualquier miembro de la comunidad a través de cualquier medio, ya sea electrónico, escrito, verbal o por redes sociales. Igualmente, la falsificación de cualquier documento, brindar información falsa respecto a su situación laboral y el incumplimiento del servicio becario será motivo para la cancelación de la beca. Así como la violación al Reglamento General de Alumnos y/o a estas Políticas de Becas.

DEL SERVICIO BECARIO (LICENCIATURA)

1. Los alumnos becados deberán cubrir un servicio becario semestralmente. Los alumnos becados de licenciatura tendrán las tres primeras semanas, a partir del inicio de clases, para inscribirse en alguna de las áreas administrativas o de servicio, talleres deportivos o culturales o redes estudiantiles y entregar en la Coordinación de Becas la hoja de aceptación debidamente llenada y firmada por su jefe.
2. El número de horas a realizar en áreas administrativas o de servicio dependerá del porcentaje de beca.

5% 10% 15% 20%	25% 30% 35% 40%	45% en adelante
70 hrs	110 hrs	160 hrs

3. El servicio debe realizarse semestralmente mientras el alumno tenga beca, al menos, 2 semestres en algún área administrativa o de servicio. La Coordinación de Becas se encargará de la asignación.
4. El servicio becario se podrá liberar en algún taller deportivo o cultural, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:
 - a) Que haya cupo en el deporte o taller elegido.
 - b) Que asista durante todo el semestre, teniendo derecho a 1 falta.
 - c) Que llegue puntualmente al taller, de no ser posible por su horario de clases, no se le validará el servicio becario y deberá elegir otra actividad para liberarlo.
 - d) Que el taller se imparta al menos 3 horas por semana.
 - e) Que participe activamente en competencias, en el proyecto final, proyectos especiales, eventos y en todo lo que le sea requerido por su profesor o entrenador y por la Coordinación de Difusión Cultural o Deportes según sea el caso, aún durante el periodo vacacional.
 - f) Que la calificación del Servicio becario del semestre anterior sea superior a 8.50.
5. El alumno que desee realizar servicio becario durante invierno o verano deberá solicitarlo y registrarlo en las primeras 3 semanas de clases.
6. El alumno becado deberá solicitar a la Coordinación de Becas su hoja de registro, llenarla debidamente, firmarla, sacar 2 copias y solicitar el sello a la Coordinación de Becas para validar el registro. En caso de no cumplir con este trámite no se les tomará en cuenta el servicio becario aun cuando hayan cubierto el total de horas o actividades.
7. Para los alumnos que no registren sus horas de servicio becario en la bitácora oficial y/o no cubran con el horario establecido, su beca será cancelada inmediatamente. El formato de la bitácora se envía a todos los jefes de área, éste debe proporcionársela y es el único formato valido.
8. Quien realice su servicio becario en algún deporte o taller cultural, su beca automáticamente se convierte en deportiva o cultural y deberá permanecer el tiempo que sea estipulado en el reglamento de la actividad elegida cumpliendo con las responsabilidades y requerimientos de dicho taller o deporte, incluso en el periodo vacacional.
9. Los talleres culturales y deportivos no tienen costo, sin embargo, se deberá cubrir el pago de uniformes, material deportivo, viáticos, traslados etc.
10. En las disciplinas de Fútbol americano, tocho, filarmónica, cheers dance (porras) y teatro, el alumno deberá permanecer al menos 2 años. De no cumplir con este periodo, su beca será cancelada.

11. El alumno que durante el semestre se dé de baja de la institución, deberá cubrir la parte proporcional del servicio becario de acuerdo al tiempo que gozó del beneficio de beca.
12. Los alumnos que se encuentren realizando el trámite de intercambio, deberán incluir el trámite de solicitud y registro de servicio becario (semestral o anual según sea el caso), así como cumplir con lo solicitado por la Coordinación de Internacionalización y la Coordinación de Marketing Digital, Relaciones Públicas y Diseño, de no hacerlo se procederá a la cancelación de beca.
13. Para que el servicio becario de los alumnos que se encuentran de intercambio sea válido, deberá contar con el visto bueno de la Coordinación de Marketing Digital, Relaciones Públicas y Diseño, el alumno deberá presentarse en la Coordinación de Becas, primero a solicitar la hoja de liberación del servicio becario y una vez firmada en RRPP deberá regresar a la Coordinación de Becas para validar la liberación.
14. Los alumnos que se encuentren de intercambio, deberán enviar mensualmente el reporte de sus actividades a la Coordinación de Internacionalización con copia a la Coordinación de Marketing Digital, Relaciones Públicas y Diseño.
15. Las actividades descritas en la hoja de registro de los alumnos en intercambio, están sujetas a cambios sin previo aviso.
16. Es responsabilidad y derecho del alumno asegurarse y solicitar que su servicio becario sea liberado en tiempo y forma en las fechas dispuestas por la Coordinación de Becas, siempre y cuando haya cumplido con el total de horas en áreas administrativas o de servicio, o con el total de las actividades en deportes, cultura o redes estudiantiles, incluso durante el periodo vacacional.
17. Se liberará el servicio becario a los alumnos que trabajen de lunes a viernes y que presenten constancia laboral y recibos de nómina vigente. Deberá presentar los documentos a la Coordinación de Becas durante las 3 primeras semanas de clase. La aprobación queda sujeta a la investigación realizada por la Coordinación de Becas. En caso de controversia no se aceptará esta forma de liberación y el alumno será asignado a un área administrativa o de servicio. La beca se cancelará en su totalidad en los casos donde el alumno falsee la información presentada y se turnará el caso a la Comisión de Honor y Justicia. No se aceptarán constancias de empresas familiares, home office, ventas por catálogo, free lance, plataformas.
18. Quien sea becario DPN o especial y decida cambiar de área, deberá solicitar su renuncia por escrito, el porcentaje de beca será cancelado y la asignación de un nuevo porcentaje estará sujeta al cumplimiento de las políticas de becas, al presupuesto y a las observaciones del jefe asignado y del director de Asuntos Estudiantiles.
19. Los alumnos de posgrados podrán ser llamados a realizar servicio becario a través de algún proyecto que se le asigne y deberá cumplirlo en tiempo y forma.
20. El alumno que no obtuvo una calificación mínima de 8.50, en su servicio becario, no tendrá derecho a elegir el área para realizarse su servicio, ni administrativo, ni deportivo o cultural y será la Coordinación de Becas quien le asigne.

DEL SERVICIO COMUNITARIO

1. El alumno becado deberá realizar **semestralmente** el servicio comunitario, el alumno recibirá en su correo institucional la invitación para asistir a una junta virtual en donde el tutor deberá estar presente. En dicha junta recibirá los detalles para realizar las actividades. El alumno deberá realizar por semestre 6 actividades presenciales o 6 virtuales según su elección, si el alumno se inscribe a un taller cultural o deportivo deberá cumplir con dicho taller en su totalidad y sólo dos actividades de servicio comunitario.
2. Los alumnos podrán complementar servicio comunitario a través de algún deporte o taller cultural que

deberán registrar en la coordinación de deportes o difusión cultural, según sea el caso, las primeras tres semanas de clases de acuerdo al calendario de licenciatura (semestral).

3. Los alumnos que realicen parte de su servicio comunitario a través de algún deporte o taller, además de cumplir con las responsabilidades y reglamento de dicho taller o deporte deberán realizar dos actividades del Servicio Comunitario registradas previamente.
4. Es responsabilidad del alumno asegurarse que su servicio comunitario sea liberado en tiempo y forma en las fechas dispuestas por la Coordinación de Becas.

DE LOS CAMBIOS DE CARRERA Y DE PROGRAMA

1. Si realiza un cambio de programa en secundaria, bachillerato, licenciatura o posgrado el porcentaje de beca, con el que se contaba, no se podrá conservar, el alumno solicitará una nueva beca y la asignación estará sujeta al cumplimiento de las políticas de beca y al presupuesto.

DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

1. Ninguna beca podrá ser revisada u otorgada sin contar con el resultado positivo del Estudio Socioeconómico.
2. Todos los alumnos que cuenten con beca deberán realizar un estudio socioeconómico que será válido durante el tiempo que dure el programa que se encuentra cursando, excepto en los casos que el comité de becas juzgue necesario realizarlo una vez más.
3. En el caso de los alumnos que causaron baja y reingresan, el estudio que realizaron solo será válido si tiene dos o menos años a partir del reingreso, excepto en los casos que el comité de becas juzgue necesario realizarlo una vez más.
4. Es obligación del alumno saber sobre el resultado del estudio una vez que lo haya realizado. El contar con el pago, entrega de documentos o con la visita ocular no significa que éste ha sido acreditado.
5. En caso de que el resultado del estudio socioeconómico sea negativo, deberá realizarlo una vez más con todas las implicaciones del proceso y se considerará un requisito incumplido.

DE LOS PAGOS PUNTUALES

1. Ninguna beca podrá ser revisada u otorgada si no se encuentran al corriente los pagos.
2. El alumno que cuenta con algún porcentaje de beca, deberá realizar pagos puntuales, es decir los primeros diez días de cada mes, esto incluye colegiaturas, cuotas extras, biblioteca, certificaciones etc.

PARA LA RENOVACIÓN DE BECA

1. El alumno deberá llenar el formulario que recibirá en su correo institucional en el caso de licenciaturas y posgrados y en el correo registrado durante la inscripción para bachillerato y secundaria, en las fechas que se publican en el SEL en el apartado de becas, dicho formulario es el registro para solicitar una revisión de beca para la renovación de la misma.
2. El alumno que pierda o renuncie al porcentaje de beca, no podrá recuperarlo bajo ninguna circunstancia, aun cuando cumpla con los requisitos.
3. Para que la renovación de la beca sea aplicada el alumno, padre o tutor, deberá responder la notificación de acuerdo a las fechas que se publican en el SEL en el apartado de becas.
4. Para poder asignar y aplicar algún porcentaje de beca el alumno deberá estar reinscrito al siguiente ciclo, contar con el estudio socioeconómico y estar al corriente en sus pagos.

DE LOS MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

1. En el caso de SIU y BIU, la comunicación será directa con los padres de familia a través de los medios que éstos hayan registrado en el momento de la inscripción.
2. En el caso de Licenciatura y Posgrado, la comunicación será directa y a través de su correo electrónico institucional.

DE LA BECA ORFANDAD

1. La beca se otorgará exclusivamente cuando sea el tutor registrado en la “hoja de inscripción” quien fallezca.