



CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA Y SUPERIOR

Mexicali – Tijuana – Ensenada

Reglamento de Servicio Becario del CETYS Universidad

2018

CAPITULO I

Generalidades

El objetivo del presente reglamento es normar la operación del servicio que el alumno de Preparatoria, de Profesional y de Posgrado que goza de una beca realizará para corresponder simbólicamente, en un acto de justicia al apoyo que le da la Institución.

Artículo 1.- En este reglamento se especifican los términos bajo los cuales se rige el servicio de becario, funciones y responsabilidades tanto del alumno como de quien recibe dicho servicio.

Artículo 2.- El reglamento de Becas del CETYS Universidad, establece que todo alumno que goza de Beca financiada por el CETYS deberá realizar actividades de apoyo a la Institución bajo el término de Servicio Becario. Todo alumno becado está obligado a conocer el presente reglamento, el desconocimiento del mismo no excluye las responsabilidades que implica su incumplimiento.

Artículo 3.- Este reglamento no aplica para los alumnos que tengan algún descuento (hermano, egresado, hijo de egresado y pronto pago), si no tienen algún otro tipo de beca.

Para el caso de alumnos con beca patrocinada por empresa, deberá cubrir su servicio becario de acuerdo al reglamento del patrocinador.

Artículo 4.- Los alumnos que tengan únicamente beca laboral, independientemente del porcentaje de la misma, realizarán su servicio becario colocando y cobrando 10 boletos del Sorteo Probecas del CETYS. En caso de tener además otro tipo de beca, el número de horas de servicio becario será determinado de acuerdo con la tabla del artículo 6.

Artículo 5.- Los alumnos de postgrado que tengan beca otorgada por CETYS deberán colocar y cobrar 10 boletos de cada emisión del Sorteo Probecas, con la excepción de los becados de la Maestría en Educación quienes deberán colocar y cobrar 5 boletos.

Artículo 6.- El número de horas por semestre de servicio que el alumno debe prestar dependerá del importe de la beca que recibe de acuerdo a la siguiente tabla:

Porcentaje de Beca	Número de horas de servicio becario
<= 40%	40 hrs /semestre.
Entre 41% y 60%	60 hrs /semestre.
>60%	80 hrs/semestre.

Los becados realizarán sus primeras 40 horas de servicio becario colocando y cobrando 10 boletos del Sorteo Probecas; si por el monto de su beca requieren realizar 20 o 40 horas adicionales, deberán hacerlo de acuerdo a lo estipulado en el capítulo III del presente reglamento.

El cumplimiento de las horas se realizará de común acuerdo entre el becario y la persona a la que preste su servicio, pudiendo distribuirse por día, por semana, por quincena, por mes, incluso podrá acumularse el total en un período corto de tiempo.

Artículo 7.- Este reglamento es aplicable para aquellos alumnos que están cursando estudios en preparatoria, profesional y postgrado.

Artículo 8.- Los boletos del Sorteo Probecas del CETYS mencionados en este reglamento deben ser liquidados en las fechas acordadas y si no se cumple con la fecha de liquidación, el monto de los mismos se considerará como una deuda al CETYS, con los efectos correspondientes.

CAPITULO II

De quienes realizan el servicio Becario.

Artículo 9.- Por ningún motivo podrá dispensarse del servicio becario a un alumno por estar realizando servicio social, prácticas profesionales, llevar sobrecarga académica o trabajar. Excepto los alumnos que se encuentren cursando un período de intercambio académico oficial. Los alumnos de intercambio deberán entregar una carta donde se justifique el no realizar su servicio becario.

CAPITULO III

De las actividades a realizar:

Artículo 10.- Los alumnos becados podrán realizar su servicio becario en las siguientes actividades:

- a) Colocación y cobro de boletos del Sorteo Probecas del CETYS.
- b) Apoyo académico a maestros: actividades tales como corrección de tareas y exámenes rápidos (no exámenes parciales, ni finales), siempre y cuando se indique el procedimiento adecuado de revisión y soporte un patrón de respuesta.
- c) Apoyo en la realización de trabajos de investigación y en la preparación de material didáctico de apoyo (copias, recopilaciones bibliográficas, diseño de presentaciones en multimedia, etc.) sin que éstas formen parte de las actividades básicas de la alta responsabilidad del docente, como lo son: dar clases, elaborar o diseñar exámenes y dar revisión de examen.
- d) Servicios administrativos: auxiliando en labores tales como documentación, compaginación, atención al cliente, copias, elaboración de carteles, redactores de noticias, fotógrafos, edecanes, apoyo a secretarías, etc., sin tener la responsabilidad del departamento u oficina a la cual presta sus servicios.
- e) Colaborar en proyectos específicos de las diferentes áreas del Campus.

- f) Participar en equipos deportivos representativos, grupos artísticos representativos (teatro, orquesta, rondalla, etc.,), grupos estudiantiles, actividades extra-académicas (sociedades de alumnos, organización de simposios, congresos, etc.).

Artículo 11.- En ningún caso el servicio becario se refiere a realizar actividades como traducciones, tareas o proyectos personales de quien recibe el servicio; así como tampoco trámites bancarios, ir por alimentos o de compras.

Artículo 12.- Cualquier actividad que no se identifique con las anteriores quedará sujeta a la autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles ó del Director del Campus.

CAPITULO IV

De los términos bajo los cuales se realiza el servicio becario

Artículo 13.- El servicio becario, en caso de que el alumno tenga la obligación de realizar más de 40 horas, deberá desempeñarse preferentemente dentro de las instalaciones del CETYS Universidad y en horario de oficina, excepto las correspondientes al artículo 10 incisos a), b) y c) del presente reglamento.

Artículo 14.- Las actividades de servicio becario deberán estar relacionadas directamente con las funciones de la Institución y dentro del marco de la Misión y del Modelo Educativo del CETYS.

CAPITULO V

De la solicitud y asignación de alumnos becarios

Artículo 15.- La asignación de un becario es función de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 16.- Las asignaciones de becarios se realizan por semestre.

Artículo 17.- La solicitud de becarios se realiza exclusivamente a través del correo electrónico: serviciobecario.mx1@cetys.mx, serviciobecario.tij@cetys.mx, serviciobecario.ens@cetys.mx de Mexicali, Tijuana y Ensenada respectivamente. Para su consideración deberá solicitarse con tiempo.

Artículo 18.- Las posibles modificaciones sobre las asignaciones deberán autorizarse por la Dirección de Servicios Estudiantiles. No es válido llegar a acuerdos entre áreas o con becarios sobre cambios de asignación sin notificar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles; de hacerlo las áreas pueden ser sancionadas sin becarios para próximos semestres.

CAPITULO VI

De las responsabilidades

Artículo 19- Es responsabilidad de la Dirección de Servicios Estudiantiles informar en la tercer semana de clases los resultados de la asignación de becarios, a los responsables de las diferentes áreas del Campus.

Artículo 20.- Los becarios deberán realizar las siguientes actividades:

- a) Llenar solicitud de inscripción al servicio becario, firmada por la persona responsable de la actividad a la que se inscriba.
- b) Entregar firmada su evaluación parcial en las fechas establecidas por el Departamento de Asuntos Estudiantiles.
- c) Darse por enterado de que si al final del período escolar el desempeño reportado por la persona que recibe el servicio de becario es insatisfactorio su beca será condicionada, reducida o cancelada; según sea el caso.
- d) Si por alguna razón de fuerza mayor se ausentara de sus obligaciones de servicio becario; deberá negociar con el responsable del área su reposición; deberá ser dentro del mismo semestre, antes de que se apliquen las sanciones para el siguiente
- e) El becario debe reportar por escrito a la Dirección de Asuntos Estudiantiles cualquier irregularidad en lo que a su servicio se refiere.

Artículo 21.- Las personas que reciben el servicio de becario tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar a cada alumno los medios necesarios para realizar su servicio de becario;
- b) Designar actividades adecuadas que se puedan cubrir en las horas que de acuerdo al reglamento se deben cumplir. Si no las alcanza a cubrir en un 90% del tiempo deberá notificarlo.
- c) Reportar oportuna y verazmente el desempeño de los alumnos becarios a su cargo, ya que de ello depende que conserven o no su beca.
- d) Contestar las auditorias y evaluaciones de desempeño y entregarlas a tiempo (al menos dos días antes de la fecha en que los becarios han de entregarla a la Dirección de Asuntos Estudiantiles).
- e) Informar a los alumnos a su cargo la evaluación de su desempeño de servicio becario (retroalimentación).
- f) Tomar en cuenta que en épocas de exámenes parciales o semestrales es probable que los alumnos falten a su servicio, por lo que recomendamos, en caso de que ello suceda, negociar con el becario la reposición de las horas no trabajadas, si procede.
- g) Reportar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles cualquier irregularidad en el servicio becario.

CAPITULO VII

De las sanciones

Artículo 22.- Si el alumno no se presenta en las fechas indicadas, no respeta las fechas límites establecidas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles, incurre en alguna otra irregularidad durante la realización de su Servicio de Becario su beca será reducida en 5% para el siguiente semestre. Siendo el monto de la sanción de 5% la primera vez, de 10% la 2da y 3era se retira en su totalidad la beca.

Artículo 23.- Si un alumno incurre en actos deshonestos durante el desempeño de su Servicio de Becario o se niega vender boletos del Sorteo Probecas se le retirará por completo la beca.

Artículo 24.- Las sanciones por irregularidad en el desempeño de Servicio de Becario son totalmente independientes de las tomadas por bajo desempeño académico y afectan de igual manera al estatus de la beca.

Artículo 25.- Si quien recibe el servicio de becario incurre en alguna irregularidad con relación al mismo; se le retirará, previo aviso, el apoyo del alumno becario que le fue asignado y NO se le asignarán becarios para el siguiente período académico.

Artículo 26.- Los imprevistos que se presenten respecto al Servicio de Becario que no puedan ser resueltos a través de los artículos de este reglamento serán sometidos a la decisión de la Dirección de Asuntos Estudiantiles o del Director del Campus.

Artículo 27.- Dada la naturaleza de este Reglamento, su conocimiento y su observancia son obligatorios para todos los alumnos becados a quienes se aplique este reglamento, profesores y directivos solicitantes de este servicio.

CAPITULO VIII

Artículos transitorios

Artículo 28.- Este reglamento puede ser modificado por la Dirección de Servicios Educativos con el visto bueno del Rector.

Artículo 29.- Este reglamento es válido para los tres campus del Sistema CETYS Universidad a partir del 1 de agosto de 2018.