



Reglamento de Servicio CETYS para alumnos con apoyos financieros en CETYS Universidad

CAPÍTULO I

Generalidades

El objetivo del presente reglamento es normar la operación del Servicio CETYS que el alumno de Preparatoria, Licenciatura y Posgrado que goza de apoyos financieros en forma de beca, descuento o crédito educativo realizará para corresponder simbólicamente, en un acto de reciprocidad al apoyo que le da la Institución.

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

Artículo 2.- Este reglamento es aplicable para aquellos alumnos que están cursando estudios en Preparatoria, Licenciatura o Posgrado.

Artículo 3.- El reglamento de Apoyos Financieros del CETYS Universidad, establece que todo alumno que goza de alguno (s) de estos beneficios financiados por el CETYS deberá realizar actividades de apoyo a la Institución bajo el término de Servicio CETYS.

Artículo 4.- Para el caso de alumnos con apoyos financiados por algún patrocinador o empresa, deberán cubrir su Servicio CETYS de acuerdo al reglamento que establece el propio patrocinador.

Artículo 5.- Para los programas de Licenciaturas Ejecutivas y Posgrado independientemente del porcentaje de apoyo financiero recibido por el alumno, el Servicio CETYS se realizará colocando y cobrando 5 boletos por trimestre o 10 por semestre dependiendo del programa en que esté inscrito, sin horas adicionales de Servicio CETYS.

Artículo 6.- Para los alumnos que cuentan con descuento de egresado o descuento de hijo de egresado de cualquier programa con registro de validez oficial, el Servicio CETYS se realizará colocando y cobrando 5 boletos por semestre, en caso de periodos trimestrales serán 5 boletos no obstante que se inscriban a uno o dos trimestres. Si este descuento está siendo combinado con otro apoyo financiero que requiera la colocación y

cobro de 10 boletos por semestre, entonces aplicará la condición de este segundo apoyo, es decir, del apoyo financiero que requiera mayor cantidad de boletos.

Artículo 7.- Los alumnos que tengan únicamente Beca Laboral, independientemente del porcentaje de la misma, realizarán su Servicio CETYS colocando y cobrando 10 boletos por semestre ó 5 boletos por trimestre del Sorteo Probecas del CETYS. En caso de tener además otro tipo de beca, el número de horas de Servicio CETYS será determinado de acuerdo con la tabla del artículo 8.

Artículo 8.- Para los programas semestrales de Preparatoria y Licenciatura, el número de horas de Servicio CETYS que el alumno debe prestar por semestre dependerá del importe de la suma de los apoyos financieros que recibe de acuerdo a la siguiente tabla:

POR SEMESTRE	
Porcentaje de Beca	Número de horas de Servicio CETYS
<= 40 %	40 horas
41 % - 60 %	60 horas
> 60 %	80 horas

Las primeras 40 horas de Servicio CETYS se realizarán 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 beneficiario 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 establecido de tiempo.

Artículo 9.- Los porcentajes de descuentos Egresado, Foráneo, Hermano o Corporativo no deben considerarse para la suma de apoyos financieros que determina el número horas de Servicio CETYS indicadas en la tabla del Artículo 8.

Artículo 10.- 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.

CAPÍTULO II

De quienes realizan el Servicio CETYS.

Artículo 11.- Por ningún motivo podrá dispensarse del Servicio CETYS a un alumno por estar realizando servicio social, prácticas profesionales, llevar sobrecarga académica o trabajar. Los alumnos que se encuentren cursando un período de intercambio académico oficial estarán exentos de esta obligación, únicamente deberán entregar una notificación de la Oficina de Programas Internacionales.

CAPÍTULO III

De las actividades a realizar.

Artículo 12.- Los alumnos podrán realizar su Servicio CETYS en las siguientes actividades:

- Colocación y cobro de boletos del Sorteo Probecas del CETYS.
- Participar en actividades académicas de apoyo a profesores. No se consideran en este tipo de actividades la realización de las tareas fundamentales del docente como son la planeación de clases, la impartición de cátedra y el desarrollo de cualquier tipo de actividades de evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
- Colaborar en actividades académicas relacionadas con los proyectos de investigación que desarrollan profesores.
- 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.
- Colaborar en proyectos específicos de las diferentes áreas del Campus.
- 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 13.- En ningún caso el Servicio CETYS se refiere a realizar actividades como traducciones, tareas o proyectos personales de quien recibe el servicio; así como tampoco trámites administrativos externos, ir por alimentos o de compras.

Artículo 14.- Cualquier actividad que no se identifique con las anteriores quedará sujeta a la autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles o del Director del Campus.

CAPÍTULO IV

De los términos bajo los cuales se realiza el Servicio CETYS.

Artículo 15.- El Servicio CETYS, 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 16.- Las actividades de Servicio CETYS deberán estar relacionadas directamente con las funciones de la Institución y dentro del marco de la Misión y del Modelo Educativo del CETYS.

CAPÍTULO V

De la solicitud y asignación de alumnos al Servicio CETYS.

Artículo 17.- La asignación es función de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 18.- Las asignaciones se realizan por semestre o trimestre de acuerdo al programa en que esté inscrito el alumno.

Artículo 19.- La solicitudes se realizan exclusivamente en la Dirección de Asuntos Estudiantiles de cada campus, al inicio de cada semestre a través del correo electrónico: *asuntosestudiantiles.mx/cetys.mx*, *serviciobecario.tij@cetys.mx*, *serviciobecario.ens@cetys.mx* de Mexicali, Tijuana y Ensenada respectivamente. Para su consideración deberá solicitarse con tiempo.

Artículo 20.- Las posibles modificaciones sobre las asignaciones deberán autorizarse por la Dirección de Asuntos Estudiantiles. No es válido llegar a acuerdos entre áreas o con los prestadores de Servicio CETYS 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

Artículo 21.- Es responsabilidad de la Dirección de Asuntos Estudiantiles informar durante el primer mes del semestre los resultados de la asignación de alumnos, a los responsables de las diferentes áreas del Campus.

Artículo 22.- Los beneficiados con apoyos financieros deberán realizar las siguientes actividades:

- a).** Registrarse en alguna o algunas actividades autorizadas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles para liberar su Servicio CETYS.
- b).** Desempeñar en tiempo y forma las responsabilidades conforme la actividad registrada.
- c).** Darse por enterado de que si al final del período escolar el desempeño reportado por la persona que recibe el servicio CETYS 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 CETYS; deberá acordar con el responsable del área su reposición; deberá ser dentro del mismo semestre o trimestre, antes de que se apliquen las sanciones para el siguiente.
- e).** El prestador de Servicio CETYS debe reportar por escrito a la Dirección de Asuntos Estudiantiles cualquier irregularidad en lo que a su servicio se refiere.

Artículo 23.- Las áreas o colaboradores que reciben el Servicio CETYS tienen las siguientes responsabilidades:

- a).** Proporcionar a cada alumno los medios necesarios para realizar su servicio;
- b).** Designar actividades de acuerdo al artículo 11 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 a su cargo, ya que de ello depende que conserven o no su beca, descuento o ayuda financiera.
- d).** Contestar las auditorias y evaluaciones de desempeño de los alumnos asignados (*al menos dos días antes de la fecha en que los prestadores del servicio han de entregarla a la Dirección de Asuntos Estudiantiles*).
- e).** Informar a los alumnos a su cargo la evaluación de su desempeño en el servicio (*retroalimentación*).
- f).** Tomar en cuenta que en períodos de exámenes parciales o semestrales es probable que los alumnos falten a su servicio, por lo que recomendamos, en caso de que ello suceda, acordar con el prestador de Servicio CETYS la reposición de las horas no trabajadas, si procede.
- g).** Reportar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles cualquier irregularidad en el Servicio CETYS.

CAPITULO VII

De las sanciones.

Artículo 24.- 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 CETYS su beca, descuento o apoyo financiero será reducido 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, descuento o ayuda financiera.

Artículo 25.- Si un alumno incurre en actos deshonestos durante el desempeño de su servicio o se niega vender boletos del Sorteo Probecas se le retirará por completo la beca, descuento o apoyo financiero.

Artículo 26.- Las sanciones por irregularidad en el desempeño de su Servicio CETYS son totalmente independientes de las tomadas por bajo desempeño académico y afectan de igual manera al estatus de la beca, descuento o apoyo financiero.

Artículo 27.- Si quien recibe el servicio incurre en alguna irregularidad con relación al mismo; se le retirará, previo aviso, el apoyo del alumno que le fue asignado y no se le asignarán alumnos para el siguiente período académico.

Artículo 28.- Los imprevistos que se presenten respecto al Servicio CETYS 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 29.- Dada la naturaleza de este Reglamento, su conocimiento y su observancia son obligatorios para todos los alumnos a quienes se aplique este reglamento, profesores y directivos solicitantes de este servicio, su desconocimiento no los excluye de las responsabilidades que implica su incumplimiento.

CAPITULO VIII

Artículos transitorios.

Artículo 30.- Este reglamento puede ser modificado por la Dirección de Servicios Escolares con el visto bueno del Rector.

Artículo 31.- Este reglamento es válido para los tres campus del Sistema CETYS Universidad a partir del 1 de enero de 2021.