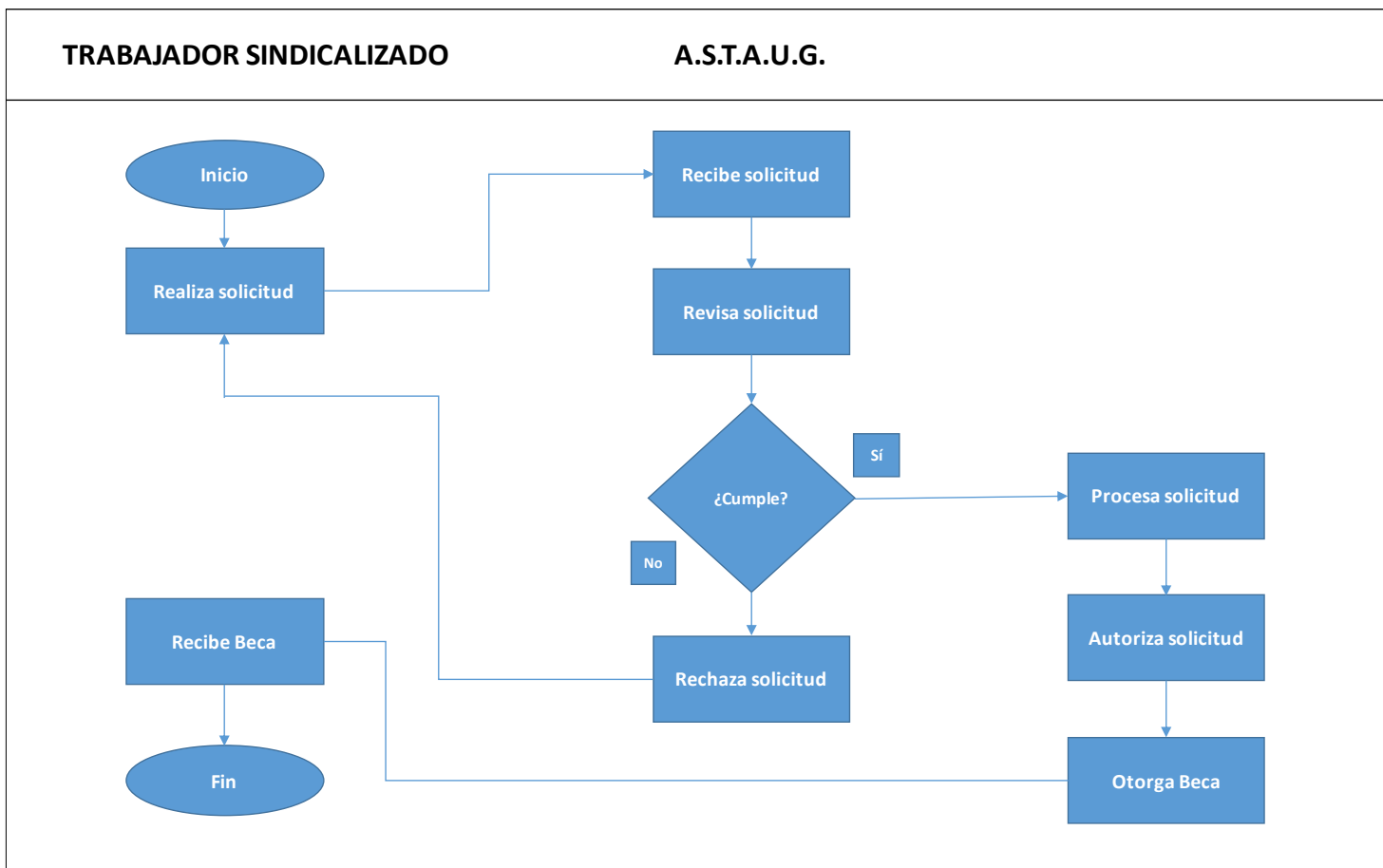



PROCEDIMIENTO



Generalidades de las Becas

- La Becas están Dirigidas a los Trabajadores administrativos sindicalizados, y sus dependientes económicos (esposa e hijos únicamente).
- Las Becas serán otorgadas para los niveles educativos Medio Superior (*Preparatoria*) y Superior (*Licenciatura*).
- En caso de solicitar Beca para el Hijo del Trabajador Administrativo Sindicalizado, éste deberá ser menor a 25 años de edad y acreditar que es dependiente económico mediante Constancia de Red Médica (credencial), de igual manera no ser padres. Para el caso del personal de contrato manifestarlo bajo protesta de decir verdad, en caso de incurrir en falsedad, se retirará el apoyo.

Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato	Procedimiento Becas	Actualización: Enero 2019	
		Clave: Pro-10	
		Hoja 2 de 4	

- Presentar completa toda la documentación requerida para el trámite.
- Realizar el trámite dentro de la fecha establecida, personalmente en las instalaciones de la A.S.T.A.U.G. o a través de su Delegado Sindical.
- La comprobación de la beca solicitada no deberá exceder de un lapso de 45 días hábiles a la fecha de su expedición.

Tipos de Becas

Nombre de la Beca: ESTÍMULO

Requisitos

1. Llenar el formato de Carta petición (dirigido al Secretario General del Comité Ejecutivo de la A.S.T.A.U.G., solicitando apoyo de Beca Estímulo, con los datos del trabajador y del beneficiario).
2. Llenar el formato de Apoyo Varios.
3. Presentar copia del Comprobante de Inscripción.
4. Presentar Constancia, Boleta o kárdex sellado que compruebe que cuenta con un *promedio mínimo de 8.3 y que No adeuda materias.*
5. Presentar copia de Credencial Red Médica del trabajador y/o beneficiario Resellada, sólo trabajadores de base; en caso, de ser trabajador de contrato deberá contar con una antigüedad mínima de 8 meses y presentar copia de su INE.

Nota:

No aplica en caso de Instituciones Educativas Incorporadas, y/o Particulares.

No aplica para Primer Ingreso.


Recepción de documentos para el trámite

Los documentos se reciben durante la semana de inscripción y la primera semana de clases, con base en el calendario escolar de la Universidad de Guanajuato.

Nombre de la Beca: ALIMENTARIA

Requisitos

1. Llenar el formato de Carta petición (dirigido al Secretario General del Comité Ejecutivo de la A.S.T.A.U.G., solicitando apoyo de Beca Alimentaria, con los datos del trabajador y del beneficiario).
2. Llenar el formato de Apoyo Varios.
3. Presentar copia del Comprobante de Inscripción en *Institución Educativa fuera del lugar de residencia.*
4. Presentar Constancia, Boleta o kárdex sellado que compruebe que cuenta con un *promedio mínimo de 8.3 y que No adeuda materias.*
5. Presentar copia de Credencial Red Médica del trabajador y/o beneficiario Resellada, sólo

Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato	Procedimiento Becas	Actualización: Enero 2019	
		Clave: Pro-10	
		Hoja 3 de 4	

trabajadores de base; en caso, de ser trabajador de contrato deberá contar con una antigüedad mínima de 8 meses y presentar copia de su INE.

Nota:

No aplica en caso de Instituciones Educativas en el lugar de residencia.

No aplica en caso de Instituciones Educativas Incorporadas, y/o Particulares.

Si Aplica para Primer Ingreso.

Recepción de documentos para el trámite

Los documentos se reciben durante la semana de inscripción y la primera semana de clases, con base en el calendario escolar de la Universidad de Guanajuato.

Nombre de la Beca: ECONÓMICA

Requisitos

1. Llenar el formato de Carta petición (dirigido al Secretario General del Comité Ejecutivo de la A.S.T.A.U.G., solicitando apoyo de Beca Económica, con los datos del trabajador y del beneficiario).
2. Llenar el formato de Apoyo Varios.
3. Presentar copia del Comprobante de Inscripción.
4. Presentar Constancia, Boleta o kárdex sellado que compruebe que cuenta con *el punto de pase que maneje la Institución Educativa y que No adeuda materias*.
5. Presentar copia de Credencial Red Médica del trabajador y/o beneficiario Resellada, sólo trabajadores de base; en caso, de ser trabajador de contrato deberá contar con una antigüedad mínima de 8 meses y presentar copia de su INE.

Nota:

No aplica en caso de Instituciones Educativas Incorporadas, y/o Particulares.

No aplica para Primer Ingreso.


Recepción de documentos para el trámite

Los documentos se reciben durante la semana de inscripción y la primera semana de clases, con base en el calendario escolar de la Universidad de Guanajuato.

Nombre de la Beca: INCORPORADAS

Requisitos

1. Llenar el formato de Carta petición (dirigido al Secretario General del Comité Ejecutivo de la A.S.T.A.U.G., solicitando apoyo de Beca Incorporadas, con los datos del trabajador y del beneficiario).
2. Llenar el formato de Apoyo Varios.
3. Presentar copia del Comprobante de Inscripción en *Institución Educativa incorporada a la Universidad de Guanajuato*.
4. Presentar Constancia, Boleta o kárdex sellado que compruebe que cuenta con un *promedio mínimo de 8.0 y que No adeuda materias*.
5. Presentar copia de Credencial Red Médica del trabajador y/o beneficiario Resellada, sólo

Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato	Procedimiento Becas	Actualización: Enero 2019	
		Clave: Pro-10	
		Hoja 4 de 4	

trabajadores de base; en caso, de ser trabajador de contrato deberá contar con una antigüedad mínima de 8 meses y presentar copia de su INE.

6. En caso de tener un promedio menor se considerará como escuela Particular.

Nota:

Si aplica para Primer Ingreso.

En caso de tener un promedio menor se considerará como escuela Particular.

Recepción de documentos para el trámite

Los documentos se reciben durante la semana de inscripción y la primera semana de clases, con base en el calendario escolar de la Universidad de Guanajuato.

Documentación semestral primera semana regresando de vacaciones.

Nombre de la Beca: PARTICULARES

Requisitos

1. Llenar el formato de Carta petición (dirigido al Secretario General del Comité Ejecutivo de la A.S.T.A.U.G., solicitando apoyo de Beca Particulares, con los datos del trabajador y del beneficiario).
2. Llenar el formato de Apoyo Varios.
3. Presentar copia del Comprobante de Inscripción en Institución Educativa Particular.
4. Presentar Hoja de Costos que indique el plan de estudios, Factura (CFDI y XML), Recibo o Depósito bancario a razón de la Institución Educativa Particular.
5. Presentar Constancia, Boleta o kárdex sellado que compruebe que cuenta con un promedio mínimo de 7.0 en el grado de estudios anterior y que No adeuda materias.
6. Presentar copia de Credencial Red Médica del trabajador y/o beneficiario Resellada, sólo trabajadores de base; en caso, de ser trabajador de contrato deberá contar con una antigüedad mínima de 8 meses y presentar copia de su INE.

Nota:

Aplica para Primer Ingreso el pago al 100% del tope establecido, a partir del segundo periodo el pago se realiza de acuerdo al promedio y no adeudo de materias.

Recepción de documentos para el trámite

Los documentos se reciben durante la semana de inscripción y la primera semana de clases, con base en el calendario escolar de la Institución Educativa Particular.

Formatos

- A. Formato Carta petición.
- C. Formato Apoyo Varios.