



## Experiencia de Becarios

Clave: LO-DIFI-016	Página: 1 de 8
Área Emisora: Ayudas Financieras	Versión: B
Fecha de Emisión: 31/05/2024	

### 1. Objetivo

Establecer las directrices para la administración, otorgamiento y cancelación del programa de talento becario para formadores y estudiantes becados que requieran de este requisito con el fin de tener una guía al proceder durante los periodos activos de la universidad.

### 2. Alcance

El presente documento aplica para profesores, investigadores, estudiantes y colaboradores de la Universidad de Monterrey que participen en el programa de talento becario de los niveles de Bachillerato y Licenciatura de la UDEM.

### 3. Términos

- 3.1. **Ayuda Financiera:** Beneficio sobre un porcentaje de pago de la colegiatura de un periodo de inscripción regular, así como verano para Profesional, que otorga la institución a través de becas y préstamos estudiantiles para estudiantes con aptitudes y compromiso que cumplan con todos los requisitos para cada tipo de apoyo.
- 3.2. **Beca:** Ayuda financiera que otorga la UDEM sin obligación para el beneficiario de reembolso monetario.
- 3.3. **DIFI:** Dirección de Finanzas.
- 3.4. **DIPI:** Dirección de Programas Internacionales.
- 3.5. **Programa de talento becario:** Colaboración que debe realizar el estudiante a cambio del beneficio de recibir la ayuda financiera. Dicha participación es formativa para su desarrollo personal y profesional, y se realiza a través de actividades vinculadas con el quehacer formativo de la UDEM.
- 3.6. **Plataforma del programa de talento becario:** Plataforma dedicada a la administración, solicitud, asignación, seguimiento y evaluación de becarios y formadores que participan en el programa de talento becario.
- 3.7. **Periodo de asignación:** Una semana antes de inicio del semestre o cuatrimestre, la primera y segunda semana del semestre.
- 3.8. **UDEM:** Universidad de Monterrey.

### 4. Documentos de apoyo

- 4.1. Documentos institucionales:
  - 4.1.1. Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior.
  - 4.1.2. Reglamento Disciplinario del Bachillerato de la Universidad de Monterrey.
  - 4.1.3. Lineamiento de Ayudas Financieras.

### 5. Contenido

- 5.1. Generales.
  - 5.1.1. Experiencia de Becarios es el área responsable de la asignación, la supervisión y el seguimiento de los estudiantes con ayuda financiera que exige la realización del programa de talento becario, de los niveles de Bachillerato y Licenciatura de la UDEM.



## Experiencia de Becarios

<b>Clave:</b> LO-DIFI-016	<b>Página:</b> 2 de 8
<b>Área Emisora:</b> Ayudas Financieras	<b>Versión:</b> B
<b>Fecha de Emisión:</b> 31/05/2024	

- 5.1.2. El Becario es quien recibe el beneficio de la ayuda financiera y adquiere un compromiso de colaboración en actividades de apoyo a la UDEM bajo el término de programa de talento becario, solo aplica en ayudas financieras que tengan como requisito participar en el programa de talento becario descritas en el Anexo 1. Listado de Ayudas Financieras Participantes que participan en el Programa de Talento Becario.
- 5.1.3. El Responsable de Experiencia de Becarios de la DIFI tiene como objetivo administrar el programa de talento becario de los estudiantes para que adquieran habilidades que fomenten su desarrollo y generen valor a la UDEM.
- 5.1.4. El Formador es un colaborador de la UDEM quien es el responsable de asignar actividades y dar seguimiento al Becario propiciando experiencias y habilidades formativas. Es el contacto directo con el Becario en relación con su programa de talento becario.
- 5.1.5. El Becario que tramite su baja temporal quedará exento de participar en el programa de talento becario únicamente en el semestre solicitado.
- 5.2. Administración de experiencia de becarios.
- 5.2.1. Las actividades asignadas al Becario deben estar directamente relacionadas con el quehacer formativo de la UDEM, no deben incluir tareas o proyectos personales del Formador. El Formador se apega al Código de Ética y Conducta por lo que la interacción con el estudiante Becario estará apegada a lo previsto en dicho documento, respetando al estudiante Becario. El Becario puede realizar sus actividades del programa de talento becario en dos áreas:
- 5.2.1.1. Académicas: Se incluyen aquellas áreas de investigación, apoyo al profesorado, tutoría y cualquier otra actividad que se relacione con los departamentos dedicados a potenciar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 5.2.1.2. Administrativas: Se refieren a la colaboración brindada a las áreas administrativas de la UDEM.
- 5.2.2. El número de horas que realiza el Becario se determina por el porcentaje de ayuda financiera que recibe cada semestre.
- 5.2.3. Las horas del Programa de talento becario están regidas por la siguiente tabla de acuerdo con el nivel académico del estudiante:

<b>Porcentaje de ayuda financiera</b>	<b>Bachillerato</b>	<b>Licenciatura</b>
10% al 24%	30 hrs.	50 hrs.
25% al 34%	45 hrs.	70 hrs.
35% al 44%	60 hrs.	90 hrs.
45% al 100%	60 hrs.	100 hrs.



## Experiencia de Becarios

Clave: LO-DIFI-016	Página: 3 de 8
Área Emisora: Ayudas Financieras	Versión: B
Fecha de Emisión: 31/05/2024	

- 5.2.4. El Becario y el Formador, cada semestre, realizan un acuerdo durante las semanas de asignaciones acerca del horario y actividades en el que el Becario realizará el programa de talento becario. Este acuerdo, se sustenta a través de un registro en la plataforma del programa de talento becario. El Formador debe respetar el horario académico del estudiante, así como periodos de exámenes importantes para mantener el promedio el cuál es también requisito para renovar su beca.
- 5.2.5. El programa de talento becario debe ser llevado a cabo en el tiempo que dure el semestre académico. En caso de que por alguna causa no se cumpla con el acuerdo establecido de horario acordado, el Becario debe negociar con su Formador la reposición de las horas incumplidas dentro del período académico en curso, receso académico o el siguiente semestre.
- 5.2.6. Las horas del programa de talento becario que el Becario deben corresponder al semestre en curso, podrá adelantar horas de otro semestre, o cumplir horas pendientes siempre y cuando se revise y apruebe con el Responsable de Experiencia de Becarios directamente.
- 5.2.7. Los beneficios de realizar el programa de talento becario son:
- 5.2.7.1. Desarrollar actitudes y habilidades que enriquecen el conocimiento y que agregan valor al currículum del estudiante.
  - 5.2.7.2. Participar activamente en el desarrollo y crecimiento de la UDEM.
  - 5.2.7.3. Establecer relaciones de apoyo.
  - 5.2.7.4. Ser mejor estudiante, más preparado y con mayor experiencia laboral al terminar sus estudios.
  - 5.2.7.5. Aprender más de su carrera al realizar su programa de talento becario apoyando actividades de los colaboradores.
- 5.2.8. El Becario tiene la oportunidad de solicitar cambio de formador del programa de talento becario, acompañando a la petición razones específicas y objetivas a través de un correo electrónico a la cuenta de Experiencia de Becarios (talentobecario@udem.edu.mx) durante semanas de asignaciones, período autorizado por el Responsable de Experiencia de Becarios.
- 5.2.8.1. La solicitud es revisada, sin garantizar el cambio.
  - 5.2.8.2. El Responsable de Experiencia de Becarios toma en cuenta los factores considerados pertinentes con el fin de tomar la decisión respecto al cambio.
- 5.2.9. Los estudiantes de primer ingreso de bachillerato y profesional no participan en el programa de talento becario, así como los estudiantes de sexto semestre de bachillerato y los candidatos a graduar de profesional.
- 5.2.10. Si el estudiante es de segundo semestre o posterior y recibe una ayuda financiera participante en el programa de talento becario deberá cumplir desde que se asigne este apoyo.



## Experiencia de Becarios

Clave: LO-DIFI-016	Página: 4 de 8
Área Emisora: Ayudas Financieras	Versión: B
Fecha de Emisión: 31/05/2024	

- 5.3. Son responsabilidades del Responsable de Experiencia de Becarios, las siguientes:
- 5.3.1. Enviar a los Colaboradores que deseen ser formadores del programa de talento becario la información necesaria para solicitar becarios dentro de la plataforma del programa de talento becario.
  - 5.3.2. Autorizar el número de Becarios por persona y/o por proyecto.
  - 5.3.3. Asignar por medio de la plataforma del programa de talento becario a los Becarios inscritos con los Formadores que realizaron solicitud en las fechas autorizadas por Experiencia de Becarios, de acuerdo con la disponibilidad de Becarios de cada semestre.
  - 5.3.4. Notificar a los Formadores a través de la plataforma del programa de talento becario sobre los Becarios que les fueron asignados.
  - 5.3.5. Notificar a los Becarios su asignación a través de la plataforma del programa de talento becario.
  - 5.3.6. Informar al Formador y al Becario los lineamientos y procesos del programa de talento becario.
  - 5.3.7. Mantener comunicación continua con los Formadores y con los Becarios con el fin de dar seguimiento al proceso de realización del programa de talento becario.
  - 5.3.8. Proporcionar a la Gerencia de Ayudas Financieras de la DIFI, los datos de los estudiantes que no hayan cumplido con su programa de talento becario en el período autorizado (punto 5.2.4.) o bien que hayan dejado horas pendientes. Esta información es proporcionada al final del período académico. La Gerencia de Ayudas Financieras evaluará la continuidad de la ayuda financiera de los estudiantes reportados por el Responsable de Experiencia de Becarios con horas pendientes sin el compromiso de reposición.
- 5.4. Son obligaciones del Formador, las siguientes:
- 5.4.1. Realizar la Solicitud de estudiantes Becarios a través de la herramienta que Experiencia de Becarios determine en el período establecido por el Responsable de Experiencia de Becarios.
  - 5.4.2. Consultar los becarios que tiene asignados a su nombre en la plataforma del programa de talento becario, en la semana de asignaciones y asignarle actividades únicamente a los becarios que tiene asignados de manera oficial.
  - 5.4.3. Revisar el registro del becario dentro de la plataforma del programa de talento becario en dado que no se haya realizado, buscar directamente al becario.
  - 5.4.4. Debe brindarle al Becario una inducción y capacitación respecto a sus compromisos y responsabilidades.
  - 5.4.5. Debe determinar un plan de trabajo en el que el Becario colaborará durante el semestre, buscando que, a través de las actividades realizadas, se propicien experiencias y habilidades formativas en el Becario. No deberá incluir tareas o proyectos personales del Formador (Incluyendo y sin limitar temas relacionados con apoyo en estudios del Formador, otros empleos, traer comida).



## Experiencia de Becarios

Clave: LO-DIFI-016	Página: 5 de 8
Área Emisora: Ayudas Financieras	Versión: B
Fecha de Emisión: 31/05/2024	

- 5.4.6. El Formador debe respetar la asignación oficial del Responsable de Experiencia de Becarios sin reasignar ni cambiar Becarios salvo casos específicos, los cuales se revisarán detalladamente por el Responsable de Experiencia de Becarios.
  - 5.4.7. Debe informar al Responsable de Experiencia de Becarios por correo el incumplimiento del programa de talento becario o falta disciplinaria de alguno de sus becarios.
  - 5.4.8. No podrá, a manera de sanción, descontar horas que el Becario haya realizado.
  - 5.4.9. Debe mostrar respeto a sus becarios.
  - 5.4.10. Debe brindar retroalimentación a sus becarios.
  - 5.4.11. Si el Formador cambia de puesto o deja de laborar para la UDEM, éste deberá informarlo al Responsable de Experiencia de Becarios.
  - 5.4.12. Debe contestar la Evaluación intermedia y final del Becario a través de la herramienta que Experiencia de Becarios determine, en las fechas que el Responsable de Experiencia de Becarios lo indique.
- 5.5. Son obligaciones del Becario, las siguientes:
- 5.5.1. Para que el Becario esté asignado en las fechas oficiales, debe llevar a cabo su inscripción administrativa en los tiempos que lo indica el CIAA.
  - 5.5.2. Consultar a partir de la segunda semana de clases su asignación de programa de talento becario en la plataforma del programa de talento becario. Esto lo debe realizar cada semestre aún sin haber solicitado cambio de Formador.
  - 5.5.3. Contactar a su Formador en la segunda semana de clases o al ser asignado y hacer el registro en la plataforma del programa de talento becario.
  - 5.5.4. Realizar el programa de talento becario únicamente con el Formador con el que fue asignado oficialmente. Las horas realizadas con un Formador diferente al asignado carecerán de validez.
  - 5.5.5. Llevar un registro de sus horas y actividades junto a su Formador.
  - 5.5.6. Debe informar a su formador por escrito y de inmediato sobre cualquier causa de fuerza mayor que le impida el cumplimiento de su programa de talento becario. Se considera causa de caso fortuito o fuerza mayor, por mencionar algunos ejemplos enfermedad grave, accidente, o situaciones de esta naturaleza.
  - 5.5.7. Debe cumplir con sus actividades de manera presencial, en línea y/o híbridas en el horario y días acordados junto con el formador.
  - 5.5.8. Debe mostrar disciplina, compromiso, disposición, respeto y confidencialidad.
  - 5.5.9. El Becario debe cumplir con las horas acordadas con su Formador desde el inicio del periodo para la realización de programa de talento becario. El Becario que no cumpla con esta disposición o no se haya reportado con su formador durante la evaluación intermedia y/o final podrá ser reportado al Responsable de Experiencia de Becarios y su ayuda financiera podría ser revocada.
  - 5.5.10. Debe ser prudente y discreto en todo lo que realiza y escucha en su programa de talento becario, así como no hacer mal uso, difundir o comentar sobre la información y recursos a los cuales tiene acceso.



## Experiencia de Becarios

Clave: LO-DIFI-016	Página: 6 de 8
Área Emisora: Ayudas Financieras	Versión: B
Fecha de Emisión: 31/05/2024	

- 5.5.11. Es responsable de revisar la información que envía el Responsable de Experiencia de Becarios a través del correo electrónico de la UDEM y cumplir con lo solicitado por este medio y los publicados en la plataforma del programa de talento becario.
  - 5.5.12. Debe reportar al Responsable de Experiencia de Becarios cuando su Formador no cumpla con los acuerdos establecidos en el presente Lineamiento.
  - 5.5.13. Debe cumplir con el 100% de las horas del programa de talento becario de cada semestre en las fechas autorizadas por el área de Experiencia de Becarios.
  - 5.5.14. Debe contestar la Evaluación del Becario al Formador a través de la herramienta que el Responsable de Experiencia de Becarios determine al final del semestre en las fechas que la Experiencia de Becarios lo indique.
  - 5.5.15. El Becario debe cumplir con cada uno de los puntos anteriores; de no ser así la Gerencia de Ayudas Financieras decidirá las consecuencias correspondientes.
- 5.6. Intercambios
- 5.6.1. Si el estudiante participa en un intercambio por parte de la DIPI en el que aplica su beca para el pago de colegiatura, el estudiante será asignado a esta Dirección para realizar su programa de talento becario.
  - 5.6.2. Si en su programa de intercambio no aplica su beca para el pago de colegiatura en UDEM, entonces el estudiante no deberá de realizar el programa de talento becario ese semestre.
  - 5.6.3. Durante el período que el Becario se encuentre de intercambio, queda asignado a la DIPI; esta Dirección asigna un proyecto con el que se le validarán las horas del programa de talento becario al estudiante.
  - 5.6.4. Los Becarios que están de intercambio tienen las mismas obligaciones del programa de talento becario.
- 5.7. Causas de evaluación a la continuidad de la ayuda financiera.
- 5.7.1. La Gerencia de Ayudas Financieras evaluará la continuidad de la ayuda financiera de los estudiantes reportados por el Responsable de Experiencia de Becarios.
  - 5.7.2. Es causa de evaluación a la continuidad de la ayuda financiera si el Becario no cumple con lo estipulado en el presente documento, salvo las excepciones contempladas en el presente documento.
  - 5.7.3. Es causa de evaluación a la continuidad de la ayuda financiera si el Becario tiene reincidencia por segundo período consecutivo de una evaluación deficiente por parte de su Formador.
  - 5.7.4. Es causa de cancelación de la ayuda financiera si el Becario incurriera en alguna de las faltas que marca el Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior y el Reglamento Disciplinario del Bachillerato de la Universidad de Monterrey de acuerdo a lo estipulado en el Lineamiento de Ayudas Financieras.
  - 5.7.5. Es causa de evaluación a la continuidad de la ayuda financiera si el Becario no respeta las instalaciones y oficinas donde realiza su programa de talento becario.



## Experiencia de Becarios

Clave: LO-DIFI-016	Página: 7 de 8
Área Emisora: Ayudas Financieras	Versión: B
Fecha de Emisión: 31/05/2024	

- 5.8. Causas de suspensión o cancelación de apoyo becario al Formador sin responsabilidad o repercusiones para el becario.
- 5.8.1. Es causa de suspensión o cancelación de apoyo becario si el Formador es reportado por su Becario y se comprueba el incumplimiento con lo estipulado en estos lineamientos del programa del talento becario
  - 5.8.2. Es causa de suspensión o cancelación de apoyo becario si el Formador abusa de su autoridad en su función de Formador.
  - 5.8.3. Es causa de suspensión o cancelación de apoyo Becario si el Formador tiene reincidencia por tercer período consecutivo de una evaluación deficiente por parte de su Becario.
  - 5.8.4. Es causa de suspensión o cancelación de apoyo Becario si el Formador no cumple con alguno de los puntos mencionados en la sección de obligaciones del formador del presente documento, en el punto 5.4.
  - 5.8.5. Estas causas suspenderán o cancelarán el apoyo becario sin responsabilidad para el Becario asignado.
- 5.9. Consideraciones especiales.
- 5.9.1. Cualquier otra situación no descrita en este documento, será determinada, evaluada y resuelta por el área de Experiencia de Becarios.

## 6. Anexos

- 6.1. Anexo 1. Listado de Ayudas Financieras Participantes.

## 7. Disposiciones Específicas

PRIMERA. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDA. El presente documento quedará bajo custodia del Área de Control Interno y Procesos, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERA. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

# Lineamiento



UNIVERSIDAD  
DE MONTERREY

## Experiencia de Becarios

<b>Clave:</b> LO-DIFI-016	<b>Página:</b> 8 de 8
<b>Área Emisora:</b> Ayudas Financieras	<b>Versión:</b> B
<b>Fecha de Emisión:</b> 31/05/2024	

CUARTA. Los datos personales proporcionados y, en su caso, los que pudieran generarse durante el presente Documento Institucional y si fuera el caso sus anexos serán utilizados, tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, así como a lo contemplado en nuestras políticas institucionales y lineamientos, limitándose a ser utilizados para los fines relacionados con este Documento Institucional.