



Convocatoria de Becas Ciclo 2026-A

A toda la comunidad Estudiantil de **Bachillerato Semiescolarizado** a realizar el trámite o renovación de beca, el cual podrán efectuar de acuerdo a las siguientes fechas:

Trámite (becas autorizadas)	Del 05 al 09 de enero de 2026
Renovación	Del 05 al 09 de enero de 2026

La entrega de documentos se realizará en el Portal de Alumno, menú de Finanzas opción Becas.

***NOTA:** Importante revisar el “Manual para subir el trámite de beca” y dar seguimiento al trámite en la opción de “seguimiento”. El alumno deberá realizar sus pagos puntuales durante el proceso de revisión y aplicación de la beca ya sea nueva o de renovación.

A continuación, se enlistan los tipos de becas y la documentación para trámite de la misma que debe presentar el interesado:

1.- Empresas o dependencias conveniadas.

Es un beneficio que se tiene con varias instituciones y empresas del sector público y privado las cuales puedes consultar en el apartado de convenios empresariales. Para tramitar esta beca deberás cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser trabajador o familiar directo del mismo (Hijo, Padre, Madre o Conyugue).
- Oficio de la empresa o dependencia.
- Copia de credencial de trabajador por ambos lados (Vigente).
- Copia de la última nómina.
- Copia del pago de inscripción.
- Si el padre o madre son los que laboran en la dependencia o empresa presentar copia de acta de nacimiento del alumno. En caso de él (la) conyugue presentar copia de acta de matrimonio.

- Esta beca solo aplica si el alumno es de primer ingreso, en turno vespertino y nocturno.
- Anexo a la documentación antes mencionada favor de elaborar y presentar la solicitud de beca Convenio Empresarial (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado ADMISIONES – BECAS/ SOLICITUDES DE APOYO

2.- Laboral

Esta beca es un beneficio para el personal que labora en el Centro Universitario UTEG, para el trámite de la misma es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber iniciado el trámite en el correo de beneficios@uteg.edu.mx durante las fechas establecidas en la convocatoria de RRHH (de no haber realizado el trámite en las fechas establecidas deberá esperar hasta el siguiente calendario).
- Personal Administrativo: Tener como mínimo 6 meses laborando.
- Docentes: Tener 6 meses mínimos laborando y pertenecer al esquema de prestaciones.
- Elaborar y entregar oficio dirigido al Gerente de RRHH de Lottus Education, con visto bueno del jefe inmediato.
- Realizar pago de aportación de trámite o renovación de beca (una vez recibida la notificación por RRHH de que el oficio fue autorizado).
- Elaborar solicitud de beca Laboral (F-UB-01), y entregar al Departamento de RRHH, que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado ADMISIONES – BECAS/ SOLICITUDES DE APOYO (una vez recibida la notificación por RRHH de que el oficio fue autorizado).
- Autorización de beca o Interferencia Laboral (F-RH-93).

*Aplican restricciones

**Se limita a máximo dos becas educativas por empleado.

3.- Interferencia Laboral

Esta beca es para familiares directos (padre, madre, hijo(a), esposo(a) y hermano(a)) de colaboradores del Centro Universitario UTEG, para el trámite de esta beca es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber iniciado el trámite en el correo de beneficios@uteg.edu.mx durante las fechas establecidas en la convocatoria de RRHH (de no haber realizado el trámite en las fechas establecidas deberá esperar hasta el siguiente calendario).

- Personal Administrativo: Tener como mínimo 6 meses laborando.
- Docentes: Tener 6 meses mínimos laborando y pertenecer al esquema de prestaciones.
- Promedio mínimo de 80, Ingenierías 75.
- Elaborar y entregar oficio dirigido al Gerente de RRHH de Lottus Education, con visto bueno del jefe inmediato.
- En caso de ser el padre o madre del alumno (a) el que labora en el Centro Universitario UTEG entregar copia de Acta de nacimiento del alumno (a) o viceversa.
- En caso de ser Esposo(a) del alumno (a) el que trabaja en el Centro Universitario UTEG, entregar copia de Acta de Matrimonio.
- Realizar pago de aportación de trámite o renovación de beca (una vez recibida la notificación por RRHH de que el oficio fue autorizado).
- Elaborar solicitud de apoyo Interf. Laboral (F-UB-01), y entregar al Departamento de RRHH, que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado ADMISIONES – BECAS/ SOLICITUDES DE APOYO (una vez recibida la notificación por RRHH de que el oficio fue autorizado).
- Autorización de beca o Interferencia Laboral (F-RH-93).

*Aplican restricciones

**Se limita a máximo dos becas educativas por empleado.

4.- Interferencia de hermanos.

Esta beca lo pueden tramitar aquellos alumnos (as) que tenga uno o más hermanos (as) estudiando una licenciatura o bachillerato UTEG con la restricción de que solo uno de los dos hermanos (as) tendrá derecho a solicitar la beca (de ser 3 hermanos (as), solo dos podrán solicitar el apoyo). El beneficio será del 10%, en parcialidades. Para la aplicación de esta beca será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del Acta de nacimiento de cada alumno (a).
- Presentar pago de inscripción o reinscripción de los alumnos (a).
- Elaborar una carta dirigida al Rector del Centro Universitario UTEG, en el que se mencione el nombre, matrícula y licenciatura de cada alumno (a) solicitando el descuento por interferencia de hermanos.
- Solicitud de apoyo Inter. Hermanos (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado ADMISIONES – BECAS/ SOLICITUDES DE APOYO.

5.- Interferencia familiar.

Esta beca lo pueden tramitar aquellos alumnos (as) que tenga uno o más familiares en línea directa (Padre, Madre, hijo(a), Esposo(a)) estudiando una licenciatura o bachillerato UTEG con la restricción de que solo uno de los dos familiares tendrá derecho a solicitar el apoyo. El beneficio será del 10%, en parcialidades. Para la aplicación de esta beca será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del Acta de nacimiento de cada alumno (a).
- Copia del Acta de matrimonio en caso de ser esposo(a) del alumno.
- Presentar pago de inscripción o reinscripción de los alumnos (a).
- Elaborar una carta dirigida al Rector del Centro Universitario UTEG, en el que se mencione el nombre, matrícula y licenciatura de cada alumno (a) solicitando el descuento por interferencia familiar.
- Solicitud de apoyo Inter. Familiar (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado ADMISIONES – BECAS/ SOLICITUDES DE APOYO.
- Esta beca solo aplica si uno de los alumnos es de primer ingreso.

****El número de becas que se asignarán estará sujeto a la disponibilidad.**

6.- Promoción de Mercadotecnia

Este beneficio lo otorga el Área Comercial en periodos promocionales, si eres acreedor a una de estas becas deberás reunir la siguiente documentación:

- Cupón/Oficio promocional.
- Copia pago de Inscripción.
- Carga de Materias.
- Solicitud de beca Promoción de Mercadotecnia (F-UB-01), que puedes descargar de la página principal de UTEG, apartado ADMISIONES – BECAS/ SOLICITUDES DE APOYO.

NOTA:

La documentación se debe entregar en digital completa y legible, y el alumno (a) debe estar pagando con normalidad sus colegiaturas, mientras se autoriza su beca. Importante una vez realizado el trámite, dar seguimiento en el portal de alumnos opción de “seguimiento”.

Documentos necesarios para la renovación de beca:

1.- Empresas o dependencias conveniadas.

- Copia de pago de reinscripción.
- Historial de calificaciones SIAAF.
- Copia de última nómina de trabajador.
- Copia de carga de materias.

Cumplir políticas de beca:

- Promedio mínimo de 80, Ingenierías 75.
- Pagos puntuales.
- Convenio vigente.

2.- Laboral.

La renovación será aplicada conforme a las fechas de “Renovación” de la presente convocatoria. El alumno debe tener realizado el pago de reinscripción, carga materias, pago de aportación de renovación de beca y cumplimiento a las siguientes políticas:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
- Pagos puntuales.

No tener referencias activas (recibo de parcialidad generado). En caso de ser Docente debe pertenecer al esquema de prestaciones.

3.- Interferencia Laboral

- Copia pago de reinscripción.
- Copia de historial de calificaciones.
- Copia de pago de aportación de renovación de beca.

Cumplir políticas de beca:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
- Pagos puntuales.

4.- Interferencia de hermanos.

- Copias pagos de reinscripciones de los hermanos.
- Copia de historial de calificaciones (Alumno beneficiado).

Cumplir políticas de beca:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
- Pagos puntuales.

5.- Interferencia familiar.

- Copias pagos de reinscripciones de los familiares.
- Copia de historial de calificaciones (Alumno beneficiado).

Cumplir políticas de beca:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
- Pagos puntuales.

6.- Promoción de Mercadotecnia

La renovación será aplicada conforme a las fechas de “Renovación” de la presente convocatoria, una vez que el alumno pague reinscripción, cargue materias y se cumplan las siguientes políticas:

- Promedio mínimo 80, ingenierías 75.
- Pagos puntuales.

No tener referencias activas (recibo de parcialidad generado).

NOTAS:

Todas las becas aplican políticas las cuales deben cumplirse de lo contrario será cancelada la beca de manera definitiva. La renovación se debe hacer conforme a las fechas estipuladas al principio de este documento y el alumno debe realizar sus pagos puntuales durante el proceso de revisión y aplicación de la beca ya sea nueva o de renovación.

La renovación de las becas otorgados por cierres de grupo y cambio de plantel será aplicada conforme a las fechas de “Renovación” de la presente convocatoria. El alumno debe tener realizado el pago de reinscripción, carga materias y no tener referencias activas (recibo de parcialidad generado).

Ningún alumno podrá recibir la aplicación de dos o más apoyos (descuento ciclo completo) o becas, el alumno decidirá la opción que más le convenga y el otro apoyo o beca será cancelado sin posibilidad de ser renovado.