

# TECNOLÓGICO SAN ANTONIO



## **MANUAL** DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN **DE BECAS** Y ASISTENCIA FINANCIERA




WWW.TESA.EDU.EC

# TECNOLÓGICO SAN ANTONIO

## TESA




### MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA

| Elaborado por:  | Revisado por:   | Aprobado por:   |
|---|---|---|
|  |  |  |
| Comité de Normativa y<br>Procesos   | Dirección Bienestar<br>Institucional  | OCS TESA  |

Enero, 2024

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN .....  | 1  |
| 1. ALCANCE .....  | 1  |
| 2. TIPOS DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA .....                                   | 1  |
| 3. IMPORTANTE.....  | 4  |
| 4. COMITÉ DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA.....                                   | 4  |
| 5. ASIGNACIÓN DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA.....                               | 4  |
| 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN CADA TIPO DE BECA O ASISTENCIA<br>FINANCIERA..... | 5  |
| 6.1 BECAS POR EXCELENCIA ACADÉMICA.....   | 5  |
| 6.2 BECA SOCIOECONÓMICA.....  | 5  |
| 6.3 BECAS POR DISCAPACIDAD .....  | 6  |
| 6.4 BECAS DEPORTIVAS.....   | 6  |
| 6.5 BECAS ESPECIALES POR CONVENIOS U OTROS.....                                   | 6  |
| 6.6 ASISTENCIA FINANCIERA.....  | 7  |
| 7. PROCEDIMIENTO SOLICITUD BECA NUEVA .....                                       | 7  |
| 8. PROCEDIMIENTO SOLICITUD RENOVACIÓN DE BECA .....                               | 8  |
| 9. RUTA GENERAL DEL PROCEDIMIENTO .....   | 9  |
| 10. ANEXOS .....  | 11 |

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b>                             | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
|   | <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Página 1 de 11                      |

## INTRODUCCIÓN

El Tecnológico San Antonio TESA concede, por cada período académico, diversos tipos de becas y asistencia financiera a un porcentaje de personas que califican y cumplen con los requisitos establecidos para cada beca contemplada por la institución, considerando lo estipulado en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico vigente, el Estatuto institucional, el Reglamento de Estudiantes, el Reglamento de Becas y Asistencia Financiera y el presente manual.


### 1. ALCANCE

Las becas y asistencia financiera del Tecnológico San Antonio TESA, se establecen como un estímulo y/o reconocimiento a la excelencia académica, por vulnerabilidad socioeconómica, por excelencia deportiva, a personas con discapacidad de al menos el 30%, certificada por el CONADIS u otras que considere el Comité de Becas y Asistencia Financiera de la institución y/o su OCS.


El proceso inicia a partir de la convocatoria a postulaciones y renovaciones de becas y asistencia financiera por parte del Departamento de Bienestar Institucional, para luego pasar a la revisión de expedientes y requisitos. Finalmente, el Comité de Becas y Asistencia Financiera, será el órgano encargado de evaluar los parámetros establecidos para el otorgamiento y/o renovación de las becas y asistencia financiera, definiendo los porcentajes para cada caso. El proceso contará con la aprobación final del OCS de la institución.

### 2. TIPOS DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA


| TIPO DE BECA                     | A QUIEN VA DIRIGIDA   | CANDIDATOS  | REQUERIMIENTOS   | CONDICIONES  |
|----------------------------------|---|---|--|--|
| <b>BECA EXCELENCIA ACADÉMICA</b> | Tiene por objetivo estimular la excelencia de los estudiantes y consiste en la subvención que otorga TESA, a su criterio, de un porcentaje que se aplica al arancel | Estudiantes regulares que hayan aprobado por lo menos un semestre con la nota A en todas las asignaturas y que además ocupen los primeros lugares del ranking de excelencia | 1. Haber aprobado por lo menos un semestre con la nota A en todas las asignaturas. | Seguir ocupando el lugar en el ranking de excelencia académica y mantener una nota mínima de A en todas las asignaturas. |
|                                  |   |   | 2. Ocupar los primeros lugares del ranking de excelencia académica.                |  |
|                                  |   |   | 3. Ser estudiante regular de TESA.   |  |

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b>                             | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
|   | <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Página 2 de 11                      |

|                            |   |   |   |  |
|----------------------------|---|---|---|--|
|                            | semestral para los estudiantes con alto nivel académico.  | académica por cada carrera.   |   |  |
| <b>BECA SOCIOECONÓMICA</b> | Se destinarán a grupos establecidos por TESA, entre los que se encuentran los de atención prioritaria y especialmente los de escasos recursos económicos. TESA determinará el porcentaje de beca, acorde al análisis individual de cada caso. | Estudiantes regulares que presenten vulnerabilidades socioeconómicas  | 1. Presentar solicitud de beca  | Mantener un rendimiento académico MÍNIMO de B en todas las asignaturas |
|                            |   |   | 2. Presentar todos los requisitos, así como las evidencias solicitadas                              |  |
|                            |   |   | 3. Asistir a las entrevistas solicitadas con Bienestar Institucional y/o la Dirección de la Carrera | Mantener el estatus de estudiante regular de TESA                      |
| <b>BECA DISCAPACIDAD</b>   | Está orientada a postulantes y/o estudiantes con discapacidad de al menos el 30% certificada por el CONADIS. TESA determinará el porcentaje de beca, acorde al tipo, grado y análisis de cada caso de discapacidad.                           | Estudiantes regulares que presenten algún tipo de discapacidad con al menos el 30% comprobada y certificada por el CONADIS. | 1. Presentar solicitud de beca  | Mantener un rendimiento académico MÍNIMO de B en todas las asignaturas |
|                            |   |   | 2. Presentar todos los requisitos, así como las evidencias solicitadas                              |  |
|                            |   |   | 3. Asistir a las entrevistas solicitadas con Bienestar Institucional y/o la Dirección de la Carrera | Mantener el estatus de estudiante regular de TESA                      |
| <b>BECA DEPORTIVA</b>      | Está orientada a estudiantes que evidencien   | Estudiantes regulares que evidencien sus  | 1. Presentar solicitud de beca  | Mantener un rendimiento académico                                      |

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b>                             | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
|   | <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Página 3 de 11                      |

|                              |  |  |   |   |
|------------------------------|--|--|---|---|
|                              | sus logros deportivos y consiste en la subvención que otorga TESA, a su criterio, de un porcentaje del arancel semestral.                                | logros deportivos a nivel nacionales o internacional<br><br>Tener un rendimiento académico MÍNIMO de B | <br><br>2. Presentar todos los requisitos, así como las evidencias solicitadas<br><br>3. Asistir a las entrevistas solicitadas con Bienestar Institucional y/o la Dirección de la Carrera                                     | MÍNIMO de B en todas las asignaturas<br><br>Mantener el estatus de estudiante regular de TESA |
| <b>BECAS ESPECIALES</b>      | Por convenios con instituciones educativas, empresas, fundaciones u otros. Su porcentaje se establece en dependencia de cada situación                   | Los establecidos por TESA en base a la situación   | Los establecidos por TESA en base a la situación  | Los establecidos por TESA en base a la situación  |
| <b>ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Destinada a personas con excelente perfil académico, que demuestren necesidad financiera. Se puede aplicar en calidad de becas, pago futuro o materiales | Estudiantes regulares que evidencien necesidades económicas  | 1. Enviar solicitud de asistencia financiera<br>2. Presentar todos los requisitos, así como las evidencias solicitadas<br>3. Asistir a las entrevistas solicitadas con Bienestar Institucional y/o la Dirección de la Carrera | Mantener un rendimiento académico MÍNIMO de B en todas las asignaturas                        |

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b> | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
| <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> |   | Página 4 de 11                      |

### 3. IMPORTANTE


- Toda solicitud de beca puede ser negada
- Las becas y asistencia financiera se renuevan en cada periodo, siempre y cuando el estudiante cumpla con las condiciones mínimas académicas.
- En el caso de renovación, el estudiante debe firmar la carta compromiso según los plazos y el proceso establecido.
- Las becas y asistencia financiera ofrecidas por TESA aplican sobre los aranceles semestrales. Se excluyen, sin excepción, los valores de inscripción, matrícula, cursos de inglés, seguros de accidentes, derechos u otros rubros.
- Las becas y asistencia financiera NO aplican para el período de verano, sin excepción.
- Para acceder a una beca o asistencia financiera, los postulantes no podrán encontrarse cursando simultáneamente estudios en ninguna otra universidad o institución de educación superior.
- Todo tipo de beca en TESA está sujeta al rendimiento académico del estudiante, por lo que si, al final del semestre, este no cumple con el puntaje mínimo requerido para mantener una beca, esta será retirada y se cargarán a la cuenta del estudiante los valores regulares de aranceles, mismos que deberán ser cancelados a la brevedad posible, con la finalidad de evitar retenciones y bloqueos del sistema.
- Toda beca aplica para aquellos estudiantes que sigan la secuencia de su pênsum de estudios, y únicamente para las asignaturas que se deben tomar de forma obligatoria acorde a la malla curricular de la carrera que el estudiante se encuentre cursando. La beca NO aplica para asignaturas que no consten en la malla académica de la carrera, ni para repetición de materias por cualquier motivo.

### 4. COMITÉ DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA

El Comité de Becas y Asistencia Financiera será el órgano responsable de establecer los parámetros de aplicación y aprobar en primera instancia el otorgamiento y/o renovación de becas y asistencia financiera en cada período académico. Estará conformado por los siguientes miembros:

- Canciller
- Vicerrector Académico
- Director de Bienestar Institucional

### 5. ASIGNACIÓN DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b>                             | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
|   | <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Página 5 de 11                      |

1. Antes del inicio de cada período, el Vicerrectorado Académico convoca al Comité de Becas y Asistencia Financiera para revisar el presupuesto asignado por el Órgano Colegiado Superior y según esto, los porcentajes de otorgamiento.
2. El Comité de Becas y Asistencia Financiera es el órgano responsable de establecer los porcentajes de beca y asistencia, tanto en el caso de nuevas asignaciones como en los casos de renovación.
3. Una vez que el Comité de Becas y Asistencia Financiera haya aprobado en primera instancia el otorgamiento y renovación de becas y asistencia, el OCS aprobará finalmente la asignación por cada período académico.
4. Una vez aprobada la asignación, el Director de Bienestar Institucional será el encargado de registrarla para realizar la convocatoria correspondiente.

## 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN CADA TIPO DE BECA O ASISTENCIA FINANCIERA

### 6.1 BECAS POR EXCELENCIA ACADÉMICA


Para las Becas por Excelencia Académica NO se aceptarán postulaciones; será únicamente TESA quien convoque a los ganadores de esta beca y quien establezca su porcentaje. Este tipo de beca se otorga a los estudiantes regulares que hayan aprobado por lo menos UN semestre con la nota A en todas las asignaturas y que además ocupen los primeros lugares del ranking de excelencia académica por cada carrera. Los resultados serán verificados y publicados por la Dirección de Bienestar Institucional en el sistema de gestión.

El estudiante con una beca por excelencia académica debe seguir ocupando el lugar en el ranking de excelencia académica o por lo menos, mantener una nota mínima de A en todas las asignaturas, de lo contrario, perderá su beca de manera automática, sin posibilidad alguna de apelación.

### 6.2 BECA SOCIOECONÓMICA

1. Carta de solicitud dirigida al Rector, donde expone los motivos de su solicitud.
2. Fotocopia a color de Cédula de Identidad del estudiante y de su representante legal (si corresponde).
3. Certificado de deudas bancarias u obligaciones por pagar.
4. Certificados de cuentas bancarias y/o tarjetas de crédito del estudiante y del representante legal (si corresponde) de los últimos 3 meses.
5. RUC del estudiante y/o de su representante legal (si corresponde).
6. Fotocopia a color actualizada de la última declaración del impuesto a la renta del estudiante y de su representante legal (si corresponde).
7. Fotocopia a color de la matrícula del vehículo a nombre del estudiante y/o su representante legal (si corresponde).



|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b> | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
| <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> |   | Página 6 de 11                      |

8. Fotocopia a color del comprobante de pago del impuesto predial del último año de las propiedades a nombre del estudiante o de su representante legal (si corresponde).
9. Fotocopia a color del contrato de arrendamiento de vivienda, en caso de ser arrendatario o arrendador.
10. Fotocopia a color de una planilla de servicios básicos del domicilio del estudiante.
11. Original de los últimos tres (3) roles de pagos y certificado de trabajo actualizado de la empresa donde labora el estudiante y su representante legal. En caso de jubilados, presentar el comprobante de jubilación y carnet del IESS.
12. Certificado de afiliación o no afiliación al IESS del estudiante y de su representante legal.
13. Ficha socioeconómica del postulante en formato TESA.

### **6.3 BECAS POR DISCAPACIDAD**


1. Carta de solicitud dirigida al Rector, donde expone los motivos de su solicitud.
2. Fotocopia a color de la Cédula de Identidad actualizada del estudiante (debe reflejarse el porcentaje de discapacidad).
3. Fotocopia a color de la Cédula de Identidad de su representante legal.
4. Certificado médico actualizado que indique tratamiento.
5. Evaluaciones psicopedagógicas (si corresponde) con fecha de realización no mayor a 1 año.
6. Fotocopia a color de una planilla de servicios básicos del domicilio del estudiante.
7. Ficha socioeconómica del postulante en formato TESA.

### **6.4 BECAS DEPORTIVAS**

1. Carta de solicitud dirigida al Rector, donde expone los motivos de su solicitud.
2. Fotocopia a color de la Cédula de Identidad del estudiante y de su representante legal (si corresponde).
3. Evidencias de los logros deportivos, reconocimientos, participación en eventos, debidamente certificados.
4. Fotocopia a color de una planilla de servicios básicos del domicilio del estudiante.
5. Ficha socioeconómica del postulante en formato TESA.

### **6.5 BECAS ESPECIALES POR CONVENIOS U OTROS**

1. Carta de solicitud dirigida al Rector, donde expone los motivos de su solicitud.
2. Fotocopia a color de la Cédula de Identidad del estudiante y de su representante legal (si corresponde).

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b> | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
| <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> |   | Página 7 de 11                      |


3. Documentos que avalen la situación por la que solicita la beca.
4. Convenio entre las partes.

## 6.6 ASISTENCIA FINANCIERA

1. Carta de solicitud dirigida al Rector, donde expone los motivos de su solicitud.
2. Fotocopia a color de Cédula de Identidad del estudiante y de su representante legal (si corresponde).
3. Certificado de deudas bancarias u obligaciones por pagar.
4. Certificados de cuentas bancarias y/o tarjetas de crédito del estudiante y del representante legal (si corresponde) de los últimos 3 meses.
5. RUC del estudiante y/o de su representante legal (si corresponde).
6. Fotocopia a color actualizada de la última declaración del impuesto a la renta del estudiante y de su representante legal (si corresponde).
7. Fotocopia a color de la matrícula del vehículo a nombre del estudiante y/o su representante legal (si corresponde).
8. Fotocopia a color del comprobante de pago del impuesto predial del último año de las propiedades a nombre del estudiante o de su representante legal (si corresponde).
9. Fotocopia a color del contrato de arrendamiento de vivienda, en caso de ser arrendatario o arrendador.
10. Fotocopia a color de una planilla de servicios básicos del domicilio del estudiante.
11. Original de los últimos tres (3) roles de pagos y certificado de trabajo actualizado de la empresa donde labora el estudiante y su representante legal. En caso de jubilados, presentar el comprobante de jubilación y carnet del IESS.
12. Certificado de afiliación o no afiliación al IESS del estudiante y de su representante legal.
13. Ficha socioeconómica del postulante en formato TESA.

## 7. PROCEDIMIENTO SOLICITUD BECA NUEVA


1. Fijados los porcentajes, se elaborará el cronograma de adjudicación de becas y Asistencia Financiera, en donde se establecerán las fechas y plazos para todas las etapas del proceso.
2. El Departamento de Bienestar Institucional se encargará de informar el cronograma a la comunidad institucional.
3. El estudiante es responsable de aplicar a una beca dentro de los plazos establecidos. Una vez finalizado el plazo, ninguna solicitud podrá ser procesada. El estudiante debe llenar la solicitud y presentar los requisitos y evidencias ante el Departamento de Bienestar Institucional.

|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b>                             | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
|   | <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Página 8 de 11                      |

4. El Departamento de Bienestar Institucional es el responsable de recibir todas las aplicaciones y aceptar los expedientes que cumplan con los requisitos, acorde a cada tipo de beca.
5. Una vez concluido el plazo, se revisarán y clasificarán las solicitudes para confirmar que el estudiante que aplica se ajusta a los requisitos, acorde al tipo de beca o asistencia financiera a la que está postulando. Las evidencias presentadas por los estudiantes serán debidamente verificadas por el Departamento de Bienestar Institucional.
6. Una vez realizadas las observaciones, el Director de Bienestar Institucional elaborará la propuesta y recomendará los porcentajes de becas a adjudicar, en una matriz, en base al presupuesto aprobado por el OCS.
7. Se convocará al Comité de Becas y Asistencia Financiera, siendo este el órgano responsable de analizar la propuesta del Director de Bienestar Institucional y aprobar en primera instancia la asignación de becas para el período académico en cuestión.
8. Una vez que el Comité de Becas y Asistencia Financiera haya aprobado en primera instancia la asignación, el OCS la aprobará finalmente.
9. Luego de la aprobación del OCS, el Director de Bienestar Institucional es la autoridad encargada de informar a los postulantes sobre el resultado de su solicitud de beca o asistencia financiera. Los beneficiarios deberán firmar una carta de compromiso dentro de los plazos establecidos, caso contrario, perderán la beca o asistencia financiera.
10. El Departamento de Bienestar Institucional deberá presentar el informe de becas y asistencia financiera al departamento financiero de la institución, con la finalidad de que los beneficiarios puedan iniciar su proceso de matrícula.
11. El Departamento de Bienestar Institucional será responsable de dar seguimiento al proceso académico de los becarios.

## 8. PROCEDIMIENTO SOLICITUD RENOVACIÓN DE BECA

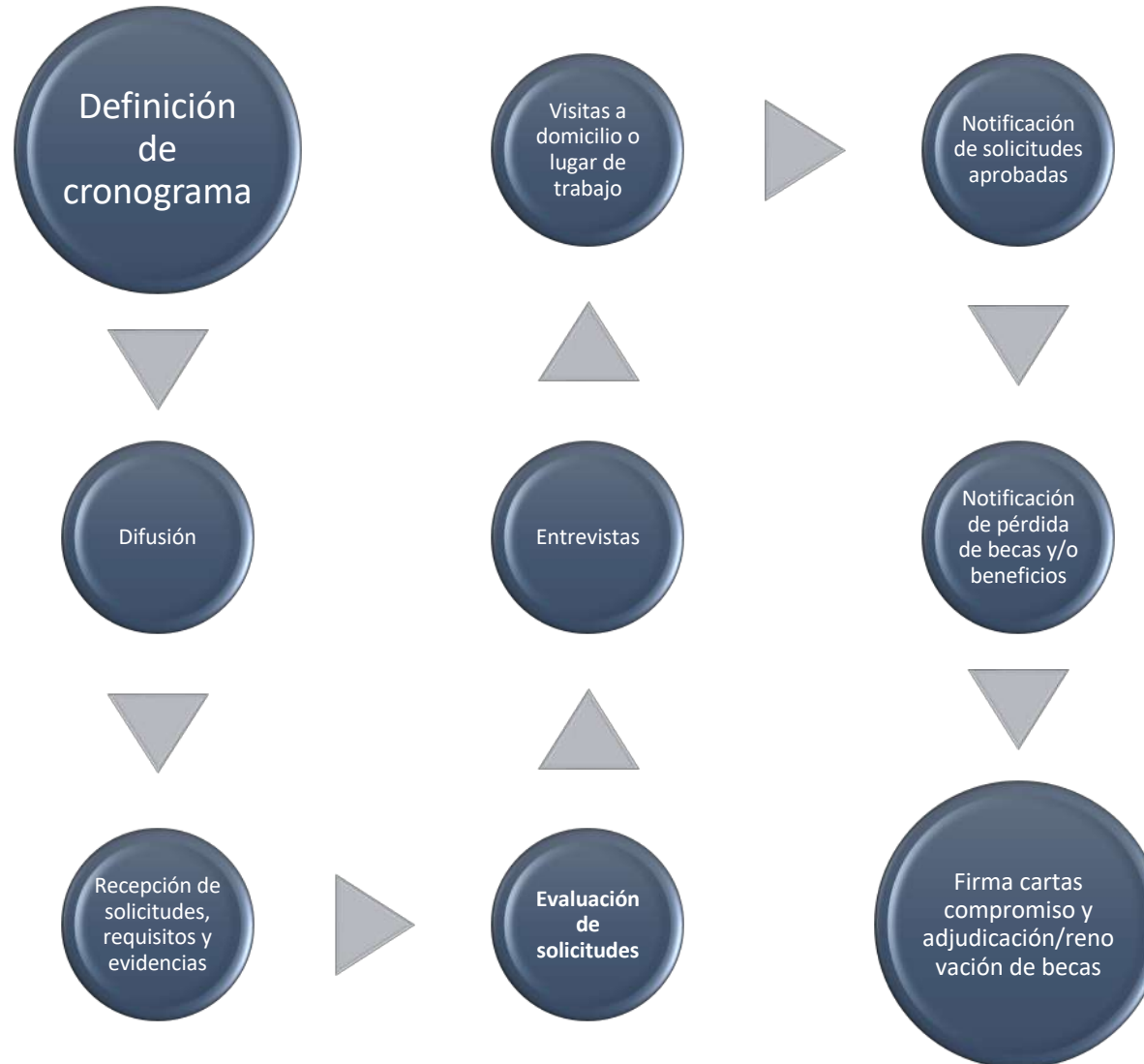
1. En cada período, el Director de Bienestar Institucional se encargará de emitir el reporte histórico de adjudicación de becas y asistencia financiera.
2. El Director de Bienestar Institucional presentará un informe al Comité de Becas y Asistencia Financiera, detallando la situación académica de los estudiantes que gozan de una beca o asistencia financiera. Aquellos que cumplen con el promedio mínimo establecido, mantienen la beca, mientras que los estudiantes que no obtuvieron el promedio mínimo para mantener el beneficio, perderán la totalidad de la beca, sin posibilidad de apelación.
3. Se elaborará el cronograma de renovación de becas y asistencia financiera, en donde se establecerán las fechas y plazos para todas las etapas del proceso.
4. El Departamento de Bienestar Institucional se encargará de informar el cronograma a toda comunidad institucional.


|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b>                             | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
|   | <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Página 9 de 11                      |

5. El estudiante beneficiario es responsable de firmar la carta de compromiso y la renovación de su beca o asistencia financiera, dentro de los plazos establecidos por la institución. Una vez concluido el plazo, el estudiante perderá su beca, sin posibilidad de apelación.
6. El Departamento de Bienestar Institucional es el responsable de validar toda la información proporcionada por los postulantes y presentar el informe de renovación de becas y asistencia financiera al departamento financiero de la institución, con la finalidad de que los beneficiarios puedan iniciar su proceso de matrícula.
7. El Departamento de Bienestar Institucional será responsable de dar seguimiento al proceso académico de los becarios.

## 9. RUTA GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

1. Definir cronograma de solicitud de becas
2. Difusión del cronograma a través de la página web institucional
3. Recepción de solicitudes, requisitos y evidencias, a través del sistema Academicok
4. Evaluación de solicitudes
5. Entrevistas a postulantes
6. Visitas a domicilio o lugar de trabajo si corresponde
7. Notificación de solicitudes aprobados
8. Notificación de pérdida de becas y/o beneficios
9. Firma de cartas de compromiso y renovación de becas



|   |   |                                     |
|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO<br/>SAN ANTONIO</b>                             | Código:<br>BINST.MANBEC.001         |
|   |   | Fecha de elaboración:<br>24-01-2024 |
|   | <b>MANUAL DE ADJUDICACIÓN Y/O RENOVACIÓN<br/>DE BECAS Y ASISTENCIA FINANCIERA</b> | Página 11 de 11                     |

## 10. ANEXOS

Solicitud de Beca y/o Asistencia Financiera  
 Ficha socioeconómica  
 Carta de compromiso