



MANUAL DE BECAS

Universidad del Norte

Descripción:

Documento mediante el cual se establecen las disposiciones académico.administrativas que servirán de lineamientos para el Programa de Becas Institucionales.

Elaborado por: Oficina de Financiamiento Estudiantil
Con el apoyo de la Dirección de Alianzas y Relaciones Corporativas

Contenido

OBJETO DEL DOCUMENTO	2
CAPITULO 1. BECAS DE PREGRADO	2
1.1 NATURALEZA Y PROPÓSITO.....	2
1.2 AREAS INTERVINIENTES EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE BECAS	2
1.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN TIPO DE BECA	3
1.4 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL BECARIO	4
1.5 CONVOCATORIAS DE BECAS ESTUDIANTES NUEVO INGRESO	6
1.6 REQUISITOS ASPIRANTES A BECAS.	6
1.7 PRESELECCION DE BENEFICIARIOS.	7
1.8 ASIGNACIÓN DE LAS BECAS	9
1.9 RENOVACIÓN DEL BENEFICIO – CARTA DE COMPROMISO	10
1.10 OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PÉRDIDA DE LA BECA O DEL RETIRO VOLUNTARIO O INJUSTIFICADO	11
1.11 COBERTURA DE BECA EN IDIOMAS	12
1.12 PROGRAMAS INTERSEMESTRALES	13
1.13 RETIROS ACADÉMICOS	13
1.14 CERTIFICACIONES	13
1.15 DOBLE PROGRAMA.....	14
1.16 MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	14
1.17 PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE BECARIO	15
1.18 GASTOS VARIOS.....	15
1.19 AREAS DE APOYO AL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES	15
1.20 VIGENCIA	17

OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento busca establecer los lineamientos que deben enmarcar y regular el Programa Institucional de Becas y Apoyo Financiero que ofrece la Universidad del Norte para pregrado, bien sea con recursos institucionales; becas con recursos externos proveniente de donaciones de empresas, egresados, funcionarios y amigos filántropos; así como las becas con recursos aportados por el gobierno colombiano y entidades de fomento a la ciencia y tecnología.

Así mismo, tiene por objeto establecer las funciones y actividades que deberán realizarse a efecto de caracterizar las becas, adjudicar las becas; establece los requerimientos que deben cumplir los solicitantes y las obligaciones y compromisos que adquieren los beneficiados de este programa. Se entenderá que el documento podrá ser modificado y actualizado según se requiera.

CAPITULO 1. BECAS DE PREGRADO

1.1 NATURALEZA Y PROPÓSITO

El Programa de Becas y Apoyo Financiero de la Universidad del Norte promueve el acceso, permanencia y éxito en la culminación del proyecto educativo de jóvenes talentosos y que a su vez cuentan preferiblemente con dificultades económicas, a través del otorgamiento de becas completas o parciales, manutención durante su carrera, auxilios educativos y/o soluciones de financiamiento para el pago de su matrícula de pregrado.

El programa distingue las coberturas de acuerdo al tipo de estudiante. Para los jóvenes que ingresan por primera vez a la Universidad –nuevo ingreso-, deberán acreditar destacados resultados académicos tanto en el bachillerato como en sus pruebas Saber 11°, así como demostrar un conjunto de aptitudes y habilidades que los caracterice como estudiantes sobresalientes. Para aquellos jóvenes que se encuentran adelantando estudios en la Universidad –estudiante regular-, se otorgarán los beneficios priorizando a aquellos que demuestren que su situación socioeconómica puede llegar a afectar la continuidad de sus estudios académicos.

Adicionalmente el Programa de Becas y Apoyo Financiero se caracteriza por brindar acompañamiento académico y psicosocial a los beneficiarios durante su estancia en la institución.

1.2 AREAS INTERVINIENTES EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE BECAS

Aspirantes que ingresan por primera vez a la Universidad en el marco de las convocatorias de Becas:

- El Comité de Becas es el órgano designado por la Universidad para la evaluación y asignación de los beneficiarios. Este es liderado por el Rector e integrado por el Vicerrector Administrativo y Financiero, Director Financiero, Secretaria Académica, Director de Admisiones, Jefe de Financiamiento Estudiantil, Administrador del Programa de Becas y Administrador de Sistemas de Financiamiento a Largo Plazo. Para los casos de los

beneficiarios con recursos externos de la Universidad, la evaluación y asignación se llevará a cabo según lo establecido en el documento donde se formaliza la donación.

- Las becas otorgadas con recursos del Gobierno Nacional se asignarán de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad designada para la administración de los recursos.

Aspirantes de auxilios de matrícula y/o diferentes de matrícula:

- Si el tipo de beneficio a otorgar es un auxilio de matrícula, la asignación de los beneficiarios estará a cargo del Rector previa evaluación y estudio de casos por parte del Director Financiero, Jefe de Financiamiento Estudiantil, Analista de crédito y/o Profesional de Apoyo asignado.
- Si el tipo de beneficio a otorgar es un auxilio diferente de matrícula, la asignación de los beneficiarios estará a cargo del Director Financiero previa evaluación y estudio de casos por parte del Jefe, Psicólogo y Trabajadora Social de Financiamiento Estudiantil.

El proceso de convocatoria, preselección y adjudicación de la Beca, así como la administración de los recursos financieros y de la atención de los trámites inherentes al programa de Becas Institucionales de pregrado, serán desarrolladas por la Oficina de Financiamiento Estudiantil.

La movilización de recursos externos para el fortalecimiento del Programa de Becas y el proceso de formalización y legalización de la donación es responsabilidad de la Dirección de Alianzas y Relaciones Corporativas, quien a su vez periódicamente realiza retroalimentación a los donantes respecto a los recursos otorgados.

El acompañamiento académico, psicosocial y financiero de los beneficiarios está enmarcado en la estrategia de permanencia institucional liderada por el Centro de Recursos para el Éxito Estudiantil – CREE-, Bienestar Universitario y la Oficina de Financiamiento Estudiantil.

1.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN TIPO DE BECA

Las Becas o Auxilios se clasifican de acuerdo a la procedencia de los recursos y a la cobertura de los mismos.

- Según la procedencia de los recursos:
 - ***Recursos institucionales:*** provenientes de los excedentes operacionales anuales de la Universidad del Norte, así como la planeación de recursos disponibles para el otorgamiento, el presupuesto proyectado, el cual es aprobado por el Consejo Directivo.
 - ***Recursos externos:*** provenientes de donaciones de empresas, egresados, funcionarios y amigos filántropos, en las que el donante adquiere el derecho a nominarla dependiendo de la cuantía donada y de su intención según se pacte en los convenios y/o formatos de donación debidamente suscritos entre ambas partes y legalizados en la Universidad.

- **Recursos del Gobierno Nacional:** provenientes de las diferentes convocatorias o programas de fomento a la educación superior los cuales son administradas a través de sus instituciones y/o entes territoriales en convenio con la Universidad.

- Según la cobertura de los beneficios:

Cobertura	Duración	Matrícula		Auxilios diferentes de matrícula			
		Pregrado	Idiomas	Material Educativo	Alimentación	Transporte	Vivienda
Matrículas + manutención completa	Toda la carrera	100%	100%	X	X	X	X
Matrículas + manutención parcial	Toda la carrera	100%	100%	Cubre ciertos auxilios de manutención			
Matrículas completas	Toda la carrera	100%	100%	NA	NA	NA	NA
Matrícula pregrado	Toda la carrera	100%	NA	NA	NA	NA	NA
Beca parcial - Modo. Orgullo Caribe B1	1er año matrícula	100%	100%	NA	NA	NA	NA
Beca parcial - Modo. Orgullo Caribe B2	2 años matrículas.	100%	100%	NA	NA	NA	NA
Otras Becas Parciales	Cubren un porcentaje de la matrícula de Pregrado y/o idiomas, durante un solo semestre, varios o hasta toda la carrera. También pueden contener algún auxilio de manutención.						
Auxilios diferentes de matrícula	Cubren hasta un monto determinado para apoyar el otorgamiento de uno o varios auxilios diferentes de matrícula.						

1.4 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL BECARIO

Sin excepción son **DEBERES** de todos los estudiantes Becarios de Pregrado:

- Permanecer de manera ininterrumpida en la Universidad, cumpliendo con los compromisos académicos adquiridos y culminando con éxito el programa para el cual se matriculó y en los tiempos establecidos para el respectivo programa.
- Obtener un promedio acumulado igual o superior a 3.7*
- Matricular y mantener semestralmente al menos catorce (14) créditos.
- No reprobar ninguna asignatura.
- No ser objeto de sanciones disciplinarias.
- Para el retiro de asignaturas durante el semestre académico, el becario deberá remitir justificación formal de manera escrita a la Oficina de Financiamiento Estudiantil.

- g. Actualizar semestralmente su información personal.
- h. Atender las recomendaciones y participar en los programas que adelante la oficina de Financiamiento Estudiantil, Bienestar Universitario y Centro de Recursos para el Éxito Estudiantil (CREE) en cuanto a estrategias de acompañamiento integral del estudiante becario.
- i. Responder a las comunicaciones enviadas por la Oficina de Financiamiento Estudiantil.
- j. Todos los demás deberes estipulados en el reglamento de estudiantes.
- k. Suscribir la carta de compromiso y garantías (pagare y carta de instrucciones). El donante podrá eximir a sus beneficiarios de la suscripción de este documento o establecer un formato para la legalización del beneficio.

*Nota: El promedio académico a exigir puede variar dependiendo la tasa de ingreso del estudiante y/o los requisitos establecidos para cada beca. Esto quedará establecido en la carta de compromiso que firman los estudiantes.

Para el caso de los becarios Roble Amarillo, los libros otorgados se entregan en calidad de préstamo, por lo cual deben ser devueltos a la Oficina de Financiamiento Estudiantil, una vez finalizado el semestre académico al cual le fue otorgado, en un plazo no mayor a 15 días en el mejor estado posible. En caso de pérdida/robo o destrucción del ejemplar este (os) deben ser restituidos.

En los casos de incumplimiento de la(s) obligaciones académicas, el Comité de Becas evaluará y determinará si su imposición conlleva a la renovación con condiciones especiales o la cancelación de la beca.

En aquellos casos en que por voluntad expresa del Donante y/o fuente de recurso que otorgue el beneficio, estén estipulados exigencias académicas especiales, éstas prevalecerán y será potestativo estipular requisitos especiales para la renovación del beneficio.

En los casos en que un estudiante becario de pregrado se encuentre vinculado a un proceso disciplinario y una vez conocidos los resultados del mismo y dependiendo del tipo de sanción aplicada, el beneficio será retirado de manera inmediata o el Comité de Becas o donante podrá determinar si su imposición conlleva a la continuidad, suspensión y/o retiro de la misma.

Son **DERECHOS** de todos los estudiantes Becarios de pregrado:

- a. Recibir información y asesoría clara y oportuna por parte de la Oficina de Financiamiento Estudiantil en los asuntos referidos a los términos establecidos para la Beca otorgada en cuanto a cobertura y condiciones de su beca.
- b. Tener acceso gratuito a todos los servicios especiales y directos de acompañamiento ofrecidos al estudiante Becario, tales como talleres, terapias psicológicas, tutorías académicas, entre otras.
- c. Todos los demás derechos estipulados en el reglamento de estudiantes.

1.5 CONVOCATORIAS DE BECAS ESTUDIANTES NUEVO INGRESO

Por convocatoria entendemos el período establecido para recepcionar solicitudes de aspirantes que desean acogerse al beneficio de los cupos de las becas disponibles.

Cada semestre, la Universidad dará apertura a una convocatoria pública para aspirantes que quieran ingresar por primera vez a la Universidad en el nivel de pregrado, y que cumplan con el perfil requerido según los tipos de Becas ofrecidos, y las promocionará entre la población objetiva y según los medios disponibles.

Para participar en la convocatoria el aspirante deberá estar inscrito previamente al programa académico de su elección, revisar y consultar los requisitos de las Becas a otorgar y posteriormente diligenciar el formulario de solicitud de Beca a través de la página web en el portal de 'Becas, apoyo financiero y pagos' de Uninorte <http://www.uninorte.edu.co/web/apoyo-financiero/becas>, seleccionando el tipo de Beca al cual aplica su perfil académico y socio-económico.

Todo aspirante deberá inscribirse en una convocatoria de beca, se les realizará un cobro o quedarán eximidos del pago de inscripción a la Universidad el cual es indispensable para el proceso de admisión a la Institución. La universidad podrá disminuir o eximir el cobro del valor a cancelar del pago de la inscripción, previa revisión por parte de la alta dirección. Una vez recibida la notificación, se procede con la actualización de la información en la página web.

Pueden existir cupos de becas que no se enmarquen en una convocatoria pública o abierta, bien sea por voluntad expresa del donante o por que no se encuentre debidamente legalizada al momento de la convocatoria institucional. En estos casos o en algún otro que se presente, los beneficiarios serán escogidos por la Universidad y/o donante a partir de los inscritos en las convocatorias de becas abiertas y/o del listado general de admitidos de la Ordinaria Pregrado y verificando que cumplan con los requisitos exigidos para el otorgamiento de las becas.

1.6 REQUISITOS ASPIRANTES A BECAS.

Con excepción de las Becas con recursos del Gobierno, la Universidad verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos según la caracterización de la respectiva beca; siendo los siguientes factores los requisitos a predefinir:

- Tipo de ingreso (1er ingreso a la Universidad del Norte o en época de estudio)
- Procedencia según ciudad (Bachilleres graduados de colegios de la Región Caribe y/o candidatos de otras ciudades con destacado desempeño académico en el Bachillerato y en las Pruebas Saber 11°).
- Edad mínima y máxima del aspirante.
- Número de años de graduado Bachiller – máximo en los últimos tres años.
- Buen desempeño en el bachillerato y en las pruebas Saber 11° exigido.
- Condición de estrato o nivel de dificultades económicas a comprobar.
- Demás requisitos establecidos según la caracterización de la beca.

1.7 PRESELECCION DE BENEFICIARIOS.

Con excepción de las Becas con recursos del Gobierno, la preselección de los becarios iniciará posterior al cierre de cada Convocatoria de Becas.

Acorde a los estudiantes inscritos en cada convocatoria, la Oficina de Financiamiento Estudiantil deberá realizar un análisis preliminar de los resultados globales de las Pruebas Saber 11° de todos los aspirantes inscritos, a fin de determinar el ranking de los mejores puntajes de la Convocatoria.

A partir del ranking, se realizará una preselección inicial según el número de cupos disponibles de becas a otorgar en la respectiva convocatoria, adicionando un margen -puede ser entre un 20% y 35%- para el estudio detallado de los perfiles de los candidatos.

En el caso que por razones de fuerza mayor no sea posible la presentación de las Pruebas Saber 11° por los aspirantes, se realizará un análisis basado en los resultados académicos de los últimos dos años de bachillerato de cada uno de los candidatos, preseleccionando a aquellos que obtengan el puntaje de score más alto en los resultados académicos de las áreas de conocimiento o lo definido como requisito por la Universidad.

Es potestativo del donante intervenir en el proceso de preselección y/o selección de sus aspirantes, para lo cual la Oficina de Financiamiento Estudiantil coordinará con la Dirección de Alianzas y Relaciones Corporativas, para llevar a cabo dicha escogencia.

Los resultados de la preselección de aspirantes a las convocatorias deberán ser publicados a través de la página Web de la Universidad y preferiblemente notificado a cada uno vía correo electrónico.

Todo aspirante preseleccionado deberá enviar a la Oficina de Financiamiento Estudiantil o por correo electrónico becas@uninorte.edu.co en el tiempo establecido para cada una de las convocatorias, la siguiente documentación para el estudio de su solicitud:

- Resultado de las pruebas SABER 11° (ICFES) En caso de presentarse una situación de fuerza mayor que impida la aplicación y evaluación de este requisito, no será obligatorio su presentación.
- Fotografía reciente del aspirante
- Carta de recomendación del rector y/o representante de la Institución, donde se expresen las cualidades académicas, extracurriculares y el puesto que ocupa el estudiante en el último año de bachillerato.
- Notas de los últimos 2 años de bachillerato. En caso de aún no haber culminado su último año de grado, deberán anexar las notas parciales hasta el período correspondiente.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del padre y de la madre o acudientes.
- Ingresos de los padres o acudientes, para lo cual también deberán acreditar los siguientes documentos:
 - Certificado de sueldo que incluya el valor devengado y cargo de cada uno de los padres.

- En caso de ser trabajadores independientes, deben anexar un certificado de ingresos mensuales elaborado por un Contador, anexando la copia de la cédula y tarjeta profesional del Contador, o declaración de renta del año anterior.
- En caso de ser desempleado(s) deberá presentar una declaración juramentada y autenticada en notaría, declarando la insolvencia económica.
 - Fotocopia del recibo de energía de la vivienda del último mes.
 - Documento de la institución federada y/o gubernamental que avale su estatus como deportista activo, así como la certificación que soporte los logros obtenidos durante los últimos dos años, este solo aplica para las Beca Excelencia Deportiva.
 - Certificado de los proyectos realizados de emprendimiento escolar y trabajos para la comunidad, este solo aplica para las Beca Karl C. Parrish Jr.

El aspirante podrá complementar el estudio de su solicitud, a través de la presentación de un video-ensayo donde destaque sus habilidades, destrezas y competencias.

Para los casos de becas seleccionadas directamente por las empresas donantes o estudiantes seleccionados por la Universidad de la ordinaria Pregrado, solo se exigen los documentos requeridos por el Departamento de Admisiones para legalizar la admisión al programa académico seleccionado por el aspirante. Para el caso de estudiantes que no son relacionados en la lista de preseleccionados y luego por excepción son seleccionados como ganadores de becas, no se exigen los documentos de soporte.

La Oficina de Financiamiento Estudiantil deberá verificar que la documentación recibida y que la información de soporte coincida con la solicitud de la respectiva beca y lo registrado previamente en el sistema Banner.

Paralelamente a la recepción de documentos de estudiantes preseleccionados, se realizan pruebas psicotécnicas y entrevistas, a fin de identificar factores protectores y de riesgo, así como la validación de la situación socioeconómica de los candidatos preseleccionados.

- *Pruebas psicotécnicas y entrevistas preseleccionados a becas:*

Se realizan pruebas psicotécnicas con el fin de identificar factores protectores y de riesgo de los aspirantes, aplicando pruebas de personalidad, de afrontamiento y de valoración y orientación profesional; con base a los resultados analizados por los psicólogos que apoyan el proceso, se realizará una retroalimentación a través entrevistas grupales y para casos específicos se realizarán entrevistas personalizadas con el fin de profundizar el perfil deseado por el estudiante versus el de su resultado.

- *Estudio socio-económico preseleccionados a becas:*

El estudio socioeconómico tiene como objetivo revisar las condiciones familiares y del entorno del aspirante, las cuales deben ser consistentes con la información anexada en la solicitud y acorde a los requisitos establecidos para el otorgamiento del beneficio según el tipo de beca.

La Trabajadora Social, Psicólogos y funcionarios designados por la Oficina de Financiamiento Estudiantil deberán realizar visitas domiciliarias y/o entrevista a profundidad y para esto, diligencian un formato donde al final exponen sus observaciones y comentarios como resultado de la visita realizada. Se podrá realizar entrevista telefónica a aquellos casos que por condiciones de seguridad o distancia, dificulte el traslado del funcionario hasta su lugar de residencia.

De estas actividades se excluirán aquellos casos de becas que sean o bien por aprobación extemporánea del beneficio, selección realizada directamente por el donante externo, o bien por no estar incluidos en la lista de preseleccionados para becas. Así mismo, se excluyen las becas con recursos externos, cuya caracterización no contemple como requisito de escogencia, ya sea porque el donante no lo incluyó en el convenio o que el donante se encargue directamente de seleccionarlos bajo su propio criterio.

1.8 ASIGNACIÓN DE LAS BECAS

Sin excepción todo aspirante a beca preseleccionado debe estar previamente admitido en el respectivo programa académico.

En caso que al momento de asignarle la beca, el estudiante plantee una segunda opción de programa, con base en la validación formal de su orientación profesional, se le podrá presentar al Comité de Beca, con el respectivo ajuste.

Con excepción de las Becas con recursos del Gobierno, el estudio y la preselección de los beneficiarios de todas las Becas Institucionales de pregrado, será responsabilidad del Comité de Becas de la Universidad, presidido por el Rector. Este Comité se reunirá semestralmente. El Comité deliberará válidamente con la presencia de mínimo (4) de sus miembros y decidirá con la mayoría de los presentes. Para el caso de las Becas otorgadas con recursos de donantes externos, es potestativo del donante definir si interviene en la postulación de candidatos, revisión, escogencia y aprobación previa de los seleccionados. En caso de no quedar estipulada esta salvedad en el respectivo contrato, se entiende que el donante le confiere la responsabilidad de la selección a la Universidad del Norte a partir de los criterios definidos en la caracterización convenida.

A partir de la lista de preseleccionados escogidos por el Comité de Becas de la Universidad, los donantes, a través de un representante o delegado suyo, podrán participar en la escogencia final si así está establecido en el contrato o convenio respectivo.

Para la selección definitiva de los beneficiarios se debe realizar un análisis riguroso del perfil de los candidatos, que incluye las siguientes variables: Nombre completo del estudiante, puntaje global obtenido en las Pruebas Saber 11° y/o calificaciones de los últimos dos años de bachillerato, programa académico escogido, colegio, clasificación del ranking del colegio según en el ICFES, ciudad, barrio, estrato, tipo de vivienda, logros académicos, actividades extracurriculares, resultados entrevistas y pruebas psicotécnicas que validen su orientación vocacional, situación y entorno familiar, ingresos de los padres. Para el caso de la Beca Excelencia Deportiva se adiciona la disciplina deportiva y la liga o federación de lo acredita.

La Oficina de Financiamiento Estudiantil es la encargada de elaborar el informe de resultados del proceso de selección y presentar al Comité de Becas los candidatos para la convocatoria vigente. Así mismo remitirá a la Dirección de Alianzas y Relaciones Corporativas, los informes de candidatos de las becas que se otorgarán con recursos externos, excepto aquellos donantes que deleguen la selección a la Universidad.

Una vez emitida la aprobación del Rector de la Universidad y de los donantes, la Oficina de Financiamiento Estudiantil deberá comunicarles a todos los seleccionados la aprobación de la Beca a través de comunicados por escrito y/o por teléfono y/o de manera personal, explicándoles los deberes y derechos que implica el beneficio.

Con excepción de las Becas otorgados con recursos del Gobierno, una vez los becarios institucionales han aceptado la beca y sus condiciones, deberán firmar la documentación para legalizar el beneficio: Carta de Compromiso, Pagaré y Carta de Instrucciones y contar con el aval de sus padres y/o acudientes.

1.9 RENOVACIÓN DEL BENEFICIO – CARTA DE COMPROMISO

Culminado el semestre académico, los estudiantes beneficiarios del Programa podrán seguir disfrutando del beneficio de manera automática siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la carta de compromiso firmada por el estudiante y sus padres y/o acudientes.

En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos o en caso que el estudiante realice alguna solicitud especial que este por fuera de lo establecido en este Manual, la renovación automática será suspendida hasta que el caso sea evaluado integralmente en el Comité de Renovación de Becas, conformado por el Director Financiero, Jefe de Financiamiento Estudiantil, Psicólogo, los Administradores de Becas y Sistemas de Financiamiento a Largo Plazo y demás funcionarios asignados para tal fin. Todo estudiante que sea sometido al Comité de Renovación de Becas y que continúe con los estudios, se denominará Estudiante Condicionado.

Para la renovación de las becas con recursos externos, la Universidad verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el convenio de donación y/o carta de compromiso. Para aquellos casos en que la decisión no haya sido delegada a la Universidad, se le proporcionará al donante el Informe de resultados del Becario a fin de que pueda determinar la decisión.

Cuando se presenten las siguientes situaciones los estudiantes deberán:

- SUSPENSION DE ESTUDIOS

En aquellos casos donde el estudiante beneficiario no tiene la capacidad física o mental de terminar el semestre puede solicitar la figura de INCOMPLETO para realizar el retiro de todas las materias matriculadas en el semestre. Los padres de familia y/o el estudiante deberán:

- Anexar soportes médicos que certifiquen su situación.

- Podrá solicitar INCOMPLETO desde la décima hasta la penúltima semana de clases, siguiendo el procedimiento establecido por el Departamento de Registro.
- De ser aprobado un INCOMPLETO, deberá tramitar su respectivo reingreso para el período al cual aspira a regresar.

En caso que el estudiante solicite realizar aplazamiento del semestre, se revisará la viabilidad en el Comité de Renovación de Becas, el cual deberá presentarse en el Comité de Renovación de Becas y tener la decisión del Director Financiero. Para las becas con recursos externos, se enviará al donante el caso para que pueda determinar la decisión de la solicitud.

Nota: Para el caso de las Beca-Crédito, si el estudiante formaliza su retiro ante el Departamento de Registro durante los diez (10) primeros días hábiles de clases, tendrán derecho al reembolso parcial del valor de la matrícula, según las disposiciones financieras vigentes.

- PERDIDA DE BENEFICIOS

A cualquier estudiante beneficiario del Programa de Becas, independiente del tipo de beca que tenga, le será suspendido el beneficio cuando finalice el semestre, por abandono injustificado del programa, por mala conducta sancionada por el Consejo Académico o el Comité de Asuntos Estudiantiles de la UNIVERSIDAD, por incumplimiento del nivel académico exigido o por la decisión de la administración del Fondo que considere que se incumplen las condiciones que hicieron al estudiante merecedor de este beneficio de acuerdo con el Reglamento Disciplinario de la Universidad.

Se podrá reasignar el cupo de beca cuando el estudiante beneficiado con una beca deserte por razones académicas o no académicas.

Serán motivos de cancelación de la beca las siguientes causales:

CAUSALES DE PERDIDA DE LA BECA: Constituyen causales para perder el derecho a la beca otorgada, además del incumplimiento a las obligaciones académicas establecidas en carta en compromiso, el cambio no autorizado del programa académico al cual fue asignada la beca inicialmente y/o retiro voluntario o injustificado.

EXTINCIÓN DE LA BECA: La beca se entenderá consumada cuando concurra alguna de las causales para su pérdida, o cuando se haya causado el beneficio financiero correspondiente al número de semestres del programa académico al cual le fue otorgada según su tipo de beca.

1.10 OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PÉRDIDA DE LA BECA O DEL RETIRO VOLUNTARIO O INJUSTIFICADO

En el evento de pérdida de la beca por incumplimiento de las OBLIGACIONES ACADEMICAS adquiridas en la carta de compromiso o documento estipulado para la legalización del beneficio, el

estudiante y su familia asumirán los costos generados a la Universidad y/o donantes en virtud de la beca otorgada, correspondientes al valor de la matrícula, estos mismos podrán exonerar de la obligación anterior en los casos en los que exista una causa justificada comprobada o cuando lo considere por razón de equidad. Tales recursos serán asignados al otorgamiento de nuevas becas.

Si el estudiante suspende sus estudios antes de culminar todos sus semestres académicos, o le es cancelada la beca por incumplir las obligaciones académicas que la misma implica, deberá iniciar los pagos del valor correspondiente a los semestres causados, previo a un acuerdo de pago entre ambas partes. De lo contrario se iniciará el proceso de cobro del valor correspondiente a los semestres causados.

Si el estudiante continúa estudios en Uninorte y logra culminar su programa académico, no se realizará el cobro del beneficio de la Beca.

Para el caso de la BECA ORGULLO CARIBE, las condiciones del crédito a largo plazo que ya fue causado se mantendrán de acuerdo a lo establecido.

El estudiante y sus padres de familia serán citados en la Oficina de Financiamiento Estudiantil donde se llegará a un ACUERDO DE PAGO dejando como constancia el documento por escrito donde se especificará el valor de la deuda, la forma en que realizará el pago y el tiempo que tardará en cancelar la totalidad. El estudiante debe responder a los llamados de la Oficina de Financiamiento Estudiantil para realizar el trámite en un plazo no mayor a un semestre académico.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

La Dirección Financiera o el donante definirán los estudiantes a los cuales se les dará la oportunidad de reactivar el beneficio, siempre y cuando el estudiante demuestra mejoría académica al finalizar el siguiente semestre posterior a la pérdida del beneficio. Las condiciones para estudiar la posibilidad de retornar el beneficio de beca son:

1. Aumentar o mantener su promedio acumulado establecido para la renovación.
2. Asignar promedio semestral como requisito para la renovación.
3. No retirar ni perder asignaturas.
4. Recibir acompañamiento psicológico y acceder a estrategias de permanencia implementadas por la universidad (OFE, CREE y Bienestar Universitario)

1.11 COBERTURA DE BECA EN IDIOMAS

El estudiante cuya beca incluye la matrícula de Idiomas, como concepto de pago separado a su matrícula de pregrado, tendrá el derecho de cursar, de acuerdo a lo establecido en la beca otorgada, los niveles exigidos por el respectivo programa académico que cursa. En caso que el estudiante haya sido clasificado en NIVELATORIO incluir se otorgará un nivel adicional de idiomas para dar cubrimiento a la exigencia de idiomas. Estos niveles podrán ser cursados durante el semestre académico o en intersemestrales.

Aquellos estudiantes que sean eximidos de la Exigencia de Inglés podrán hacer uso del beneficio de Beca en otro idioma ofrecido por el Instituto de Idiomas. Del mismo modo, si el estudiante finaliza la Exigencia en menos de ocho niveles, podrá hacer uso del beneficio restante en IDIOMAS EXTENSIÓN solicitándolo en el INSTITUTO DE IDIOMAS.

En caso que un beneficiario no utilice en su totalidad los 8 niveles de idiomas reglamentarios, podrá utilizar la matrícula por este concepto para cancelar el curso TOEFL, siempre y cuando este sea requisito para aspirar a algún programa de Movilidad Internacional.

Los estudiantes que pierdan o retiren (en fechas extemporáneas a las establecidas) un nivel de idiomas, deberán asumir los costos del mismo o será descontado de su proyección financiera a cursar.

1.12 PROGRAMAS INTERSEMESTRALES

La beca otorgada al estudiante, podrá ser aplicada solo para cursos intersemestrales de idiomas siempre y cuando la beca otorgada cubra este beneficio. En el caso de los becarios que tienen auxilios diferentes a matrícula, estos no estarán disponibles para el periodo intersemestral, excepto aquellos casos de becarios con recursos externos, que sean aprobados por el donante y/o Dirección Financiera.

Toda excepción relacionada con este punto es discrecional de la Universidad o del donante.

1.13 RETIROS ACADÉMICOS

LA UNIVERSIDAD DEL NORTE permite a los estudiantes retirar asignaturas con el propósito de no afectar su promedio acumulado en caso de tener notas bajas y poca probabilidad de aprobarla. Sin embargo, el retirar materias provocará un atraso en su plan de estudio, por lo que debe realizar cursos vacacionales o semestres adicionales cuyo costo deberá ser asumido por el estudiante, salvo que la beca otorgada contemple cubrir financieramente esta situación.

Cuando un becario considere el retiro de asignaturas debe tener en cuenta que:

1. La fecha límite para realizar retiros es la décimo cuarta semana de clases (14).
2. Ningún becario del programa de Medicina puede solicitar retiro de asignaturas.
3. Asesorarse con su Coordinador de Programa y realizar un plan de acción teniendo en cuenta los pre-requisitos de las asignaturas.
4. Los becarios deberán remitir justificación formal de manera escrita a la Oficina de Financiamiento Estudiantil para el retiro de asignaturas durante el semestre académico.

1.14 CERTIFICACIONES

Los estudiantes becarios que requieran certificados de estudios donde conste el semestre, programa que cursan y la beca de la cual es beneficiario, deben dirigirse al Departamento de Registro e identificarse como becario. El certificado será elaborado y entregado sin costo.

1.15 DOBLE PROGRAMA

Los becarios podrán estudiar dos programas académicos afines en Uninorte siempre que cuente con previa revisión de la Oficina de Financiamiento Estudiantil y la Coordinación de Programa. Sin embargo, deben asumir los costos adicionales para matricular las asignaturas del segundo programa y deben tener en cuenta que, del total de créditos mínimos a matricular, 14, deben ser del programa base, es decir del programa en el cual se entregó la beca.

1.16 MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Cualquier estudiante becario podrá acceder a los programas de movilidad estudiantil nacional e internacional que ofrece la Universidad del Norte en convenio con otras universidades, con el objetivo de enriquecer su perfil profesional. Así mismo se debe regir de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Financieras de la Universidad.

- MOVILIDAD NACIONAL

Los estudiantes becarios pueden solicitar cursar un semestre académico en otras Universidades Colombianas en las cuales se tenga convenio, cancelando el 100% de la matrícula en Uninorte independiente del valor de la matrícula en la Universidad destino. La gestión de movilidad nacional debe ser adelantada a través de la Secretaria Académica y notificado a la Oficina de Financiamiento Estudiantil una vez haya sido admitido.

- MOVILIDAD INTERNACIONAL

Los estudiantes becarios pueden aplicar a los convenios vigentes para realizar Practica Profesional en el extranjero, Doble titulación o Intercambio Internacional, según las condiciones y requisitos de cada universidad o programa de movilidad internacional. La Universidad del Norte ofrece el descuento en el valor de la matrícula a cancelar, equivalente al 70%, a los estudiantes que realicen MOVILIDAD INTERNACIONAL este descuento se encuentra establecido en las Disposiciones Financieras de la Universidad. Por consiguiente, una vez aplicado el descuento por movilidad en el volante de matrícula, el porcentaje de beca del cual es beneficiario será aplicado teniendo en cuenta el nuevo valor de matrícula. Esto último aplica para cualquier otra novedad.

Para los casos de las becas con recursos institucionales, el valor restante será utilizado para el Fondo de Becas.

Para las becas con recursos externos quedará a consideración del donante si decide entregar el beneficio del 70% restante en efectivo al estudiante, para sus gastos en la ciudad o país de destino.

Para el caso de los becarios que en la cobertura de su beca están incluidos auxilios diferentes a matrícula (transporte, material educativo, vivienda, entre otros), tendrán disponibilidad del monto estipulado semestralmente para estos, los cuales serán usados en la ciudad o país de destino. Para la consignación del dinero, los becarios deberán tramitar los documentos requeridos por la Oficina de Tesorería posterior a la aprobación de la Oficina de Financiamiento Estudiantil.

1.17 PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE BECARIO

Los estudiantes becarios deberán acudir a las estrategias dispuestas por la Oficina de Financiamiento Estudiantil quienes en conjunto con el Centro de Recursos para el Éxito Estudiantil, Bienestar Universitario y donantes externos buscan fortalecer las competencias académicas y personales de los becarios a través de talleres, monitorias, tutorías, seguimiento académico, actividades extracurriculares, integraciones recreativas, entre otros eventos.

Los Becarios Condicionados (becarios con incumplimiento de los requisitos de renovación en periodos anteriores), deberán asistir de forma periódica al Seguimiento Académico con el Psicólogo de la Oficina de Financiamiento Estudiantil y asistir a las diferentes estrategias recomendadas.

El estudiante becario adquiere CONDICIÓN cuando su beca ha sido evaluada por el Comité de Renovación. Los motivos pueden ser incumplimiento de compromisos, cambio de programa, solicitud de casos especiales, entre otros.

1.18 GASTOS VARIOS

Con base a los nuevos beneficiarios, la Oficina de Financiamiento Estudiantil elabora la respectiva ejecución y proyección financiera de cada uno de los estudiantes con el fin de reservar y/o presupuestar los recursos para la renovación de dichos beneficios, los cuales, en caso de las becas con recursos de terceros, pueden variar de acuerdo a la proyección adjunta en lo estipulado en el convenio de donación.

Es discrecional de la UNIVERSIDAD O DEL DONANTE, aprobar excepciones relacionados con los puntos mencionados anteriormente.

Para el caso de los becarios Roble Amarillo, en los beneficios de la beca está incluido el pago de las Pruebas Saber Pro y DERECHO DE GRADO (a los que aún aplique).

1.19 AREAS DE APOYO AL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES

- BIENESTAR UNIVERSITARIO

Instancia de apoyo a la academia que planifica, programa, organiza, coordina, dirige, controla y evalúa los proyectos, procesos y acciones relacionados con la formación integral y el bienestar del estudiante en diferentes áreas, a saber: integración a la vida universitaria; orientación académica; consejería psicológica; desarrollo social, cultural y artístico; recreación y deportes; promoción a la

salud integral; cultura ciudadana y formación en Liderazgo; comunicaciones, e investigación, entre otros aspectos, de acuerdo con las políticas, objetivos y reglamentos establecidos por la Universidad del Norte.

- **CENTRO DE RECURSOS PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL (CREE)**

Unidad de apoyo que ofrece variedad de servicios al estudiante de pregrado para estimular el éxito en su vida académica, el desarrollo de competencias hacia la excelencia profesional y su compromiso con el proceso de aprendizaje. Para ello, generan espacios de intercambio y colaboración entre pares estudiantiles y profesores. Brindan estrategias formativas y de acompañamiento para favorecer el desempeño académico y el aprendizaje significativo de los estudiantes, lo que a su vez contribuye al logro de las metas institucionales de retención y graduación oportuna.

- **DEPARTAMENTO DE ADMISIONES**

Dependencia encargada de coordinar las actividades de reclutamiento, planear y ejecutar todo lo relacionado con la admisión de primer ingreso, reingreso, readmisiones, cambio de programas y programas de recuperación de los estudiantes en cada período académico, de acuerdo con las políticas adoptadas por la Universidad.

- **DEPARTAMENTO DE REGISTRO**

Dependencia encargada de registrar los resultados académicos y de llevar la hoja de vida de los estudiantes desde su matrícula hasta su graduación. Es la única dependencia oficialmente autorizada para expedir certificados de índole académica.

- **OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (OCI)**

Dependencia adscrita a la Rectoría que tiene como objetivo liderar, apoyar, promocionar y coordinar el proceso de internacionalización de la Universidad del Norte de acuerdo con la visión del rector y las políticas, objetivos y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo. La Dirección tendrá a su cargo las siguientes dependencias: Dirección de Gestión y Relaciones Públicas Internacionales, Coordinación de Programas Internacionales y Coordinación de Proyectos Internacionales.

- **COORDINADOR DE PROGRAMA**

Profesional encargado de apoyar la gestión administrativa y académica del programa académico asignado, adscrito a un departamento académico, con el fin de garantizar la calidad de los procesos de soporte para sustentar el funcionamiento idóneo del programa y el uso eficiente y oportuno de los recursos. Implica la atención al estudiante en los aspectos relacionados con su proyección de matrícula y planes de estudio.

- **VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

Dependencia adscrita a la Rectoría que brinda el apoyo necesario para ejecutar las políticas y objetivos de docencia, investigación y extensión del área académica, mediante la planeación, organización, dirección, orientación, vigilancia y control de los asuntos académicos de la Universidad y sus dependencias.

- **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Dependencia adscrita a la Rectoría que dirige todos los procesos administrativos, ya sea tanto en el campo de los procesos administrativos como en los procesos académicos, para buscar una mayor eficiencia y efectividad en la programación y asignación de recursos en las diferentes tareas de la Universidad.

1.20 VIGENCIA

El presente Manual será utilizado como guía para la aplicación de disposiciones académico-administrativas por parte de la Oficina de Financiamiento Estudiantil y podrá ser modificado en cualquier momento a fin de mantener actualizado y vigente. Es importante resaltar que cualquier consideración especial podrá ser aprobada por el Director Financiero, Vicerrector Administrativo y Financiero y/o Rector según la naturaleza de la misma.