



## CONVOCATORIA BECAS UABC:

### REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE BECAS EN LÍNEA PARA EMPLEADOS UABC, BECAS TIPO MÉRITO ESCOLAR Y BECAS INTERCAMBIO. REALIZAR TRÁMITE DEL 26 DE ENERO AL 1 DE FEBRERO DEL 2021

#### Requisitos para trámite de beca empleado UABC nuevo ingreso y reinscripción:

- **Para empleados:** enviar digitalizado último talón de cheque del empleado e identificación oficial con fotografía, boleta de ciclo anterior en caso de ser reinscripción y recibo de inscripción con número de folio de beca.
- **Para hijos:** enviar digitalizado último talón de cheque del empleado, identificación oficial con fotografía del empleado y acta de nacimiento del hijo, boleta de ciclo anterior en caso de ser reinscripción y recibo de inscripción con número de folio de beca.
- **Cónyuges:** enviar digitalizado último talón de cheque del empleado, identificación oficial con fotografía del empleado, acta de matrimonio, boleta de ciclo anterior en caso de ser reinscripción y recibo de inscripción con número de folio de beca.

#### Requisitos para trámite de beca mérito escolar y tipo beca intercambio.

- **Beca mérito escolar:** enviar digitalizado carta de mérito escolar emitida por UABC, identificación oficial con fotografía, boleta de ciclo anterior en caso de ser reinscripción y recibo de inscripción con número de folio de beca.
- **Beca por intercambio académico:** enviar digitalizado carta de aceptación de intercambio emitida por UABC, identificación oficial con fotografía, boleta de ciclo anterior en caso de ser reinscripción y recibo de inscripción con número de folio de beca.

#### Procedimiento para trámite de beca nuevo ingreso y reinscripción:

- **Ingresar a la página <http://admisiones.celexbc.com.mx/>** en menú **"Generar Registro"**, seleccionar evento de su interés, llenar información, seleccionar tipo de aspirante **"Beca (Empleado UABC, Hijo, Conyuge)"**, o en opción **"otro"** y seleccionar **"beca mérito escolar o beca intercambio" según sea su caso.**
- **Ingresar Número de empleado**, a continuación **seleccionar si es docente o administrativo** (en caso de beca tipo empleado UABC).
- Ir a la pestaña superior **"Asignar grupo"** seleccionar horario en el que desea recibir sus clases y dar en botón **"Aceptar"**.

Se recomienda guardar el recibo de pago que les arroje en formato PDF, y ese documento enviarlo adicionalmente, junto con sus archivos digitalizados.

#### La fecha límite para enviar documentación:

**1 DE FEBRERO**

Se deberá enviar documentación a la sede en la que realizó su registro.

Sede Mexicali: [becas\\_mx1@uniserac.com.mx](mailto:becas_mx1@uniserac.com.mx)  
Sede Tijuana: [becas\\_tij@uniserac.com.mx](mailto:becas_tij@uniserac.com.mx)  
Sede Ensenada: [becas\\_ens@uniserac.com.mx](mailto:becas_ens@uniserac.com.mx)  
Sede Tecate: [becas\\_tkt@uniserac.com.mx](mailto:becas_tkt@uniserac.com.mx)

#### NOTA:

Es importante enviar documentos originales escaneados (no copias), **no se recibirán documentos por fotografía.**

Una vez enviada la información completa, se revisará y evaluará la capacidad del grupo y autofinanciamiento del mismo.

**La aceptación será confirmada vía correo electrónico, emitiendo el documento de aceptación con sello oficial respectivo.**