



UNIVERSIDAD SIGLO 21

## PROGRAMA DE BENEFICIOS EMPRESAS E INSTITUCIONES AMIGAS

El alumno de la Universidad Siglo 21 que es beneficiario del Programa Empresas Amigas debe presentar la documentación para acceder al descuento del Primer Semestre en el siguiente período:

FECHA INICIO	FECHA FIN
Lunes 09 de Diciembre de 2013	Viernes 28 de Marzo de 2014

### Documentación a presentar:

- *Si es empleado de la Empresa Amiga, presenta*
  1. Recibo de sueldo o una carta emitida por el área de Recursos Humanos, acreditando la dependencia laboral en la organización.
- *Familiar directo del empleado de la Empresa Amiga, presenta:*
  1. Libreta de Familia o documentación que acredite el parentesco directo.
  2. Fotocopia de DNI de quien trabaja en la Empresa en Convenio.
  3. Recibo de Sueldo o bien una carta emitida por el área de Recursos Humanos, acreditando la dependencia laboral en la Empresa.

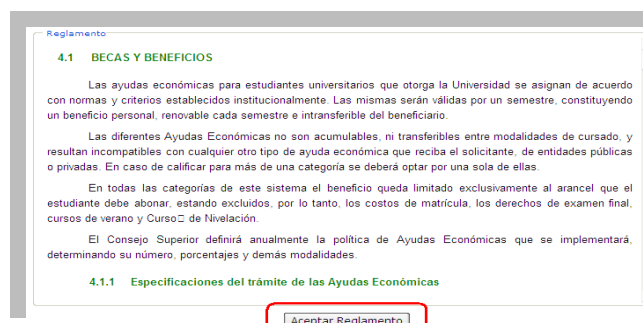
### Modalidad para presentar la documentación:

## ESPACIO DE E-CAMPUS

- El alumno envía la solicitud de Beneficio por Empresa Amiga a través de su espacio de **E-Campus**



- I. El alumno ingresa a su Campus Virtual. Al ingresar, se dirige al menú de la izquierda, **GESTIONES ADMINISTRATIVAS**, y hacer clic en **"Solicitud de Beca"**:
- II. La primera pantalla que aparece es el Reglamento Institucional, solo el ítem referido a Becas y Beneficios (ítem 4.1). El alumno lee este material y, para aceptar hace clic en **"Aceptar Reglamento"**.





## UNIVERSIDAD SIGLO 21

III. El alumno pasará a la siguiente pantalla, en donde selecciona la pestaña desplegable **BENEFICIO POR EMPRESA AMIGA**:

SOLICITUD DE BECAS

Datos Alumno

ALUMNO: [ ]

DNI: [ ]

E-Mail: [ ]

Carreras	Legajo
Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos	[ ]
TECNICATURA EN DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y RELACIONES PÚBLICAS	[ ]

Tipo de Beca: BENEFICIO POR EMPRESA AMIGA

IV. Aparece la siguiente pantalla, en donde el alumno completa la información solicitada.

Tipo de Beca: BENEFICIO POR EMPRESA AMIGA

Datos de la Empresa

Empresa: ACTION LINE

Beneficiario Directo  Beneficiario Indirecto Parentesco: CONYUGUE

Documentación Relacionada

Debe adjuntar el recibo de sueldo

Nombre
[ ]

Adjuntar Documentación

Enviar Solicitud

Seleccionar la empresa de la que se presenta la documentación:

Desplegar de la lista y elegir la Empresa Amiga, según corresponda.

*Beneficio Directo:* Cuando el alumno es empleado de la Empresa Amiga.

*Beneficio Indirecto:* Cuando el alumno cuenta con un pariente que trabaja en la Empresa Amiga.

*Parentesco:* Desplegar de la lista y elegir el parentesco, siempre que se trate de un Beneficio Indirecto.

V. El alumno debe adjuntar la documentación solicitada, donde se acredite el vínculo con la Empresa Amiga.

VI. Una vez completos e ingresados los datos, se hace un clic en **"ENVIAR SOLICITUD"**. Inmediatamente recibe un correo a su e-mail, el mismo acredita que su solicitud de beca se encuentra en trámite.

VII. Al recibir en su correo un e-mail confirmando que se acepta la documentación enviada, el alumno podrá abonar el arancel semestral (en sus diferentes modalidades de pago) con el beneficio de Empresa Amiga.



U N I V E R S I D A D   S I G L O   2 1

***Datos de Contacto:***

Atención a ALUMNOS:

**0810-8888-3721**

Empresas e Instituciones Amigas:

Coordinador:

Lic. Macarena Garnero | [mgarnero@uesiglo21.edu.ar](mailto:mgarnero@uesiglo21.edu.ar)

Asesor:

Lic. Maite Etchepare | [maite.etchepare@ues21.edu.ar](mailto:maite.etchepare@ues21.edu.ar)

Florencia Banchs | [florencia.banchs@ues21.edu.ar](mailto:florencia.banchs@ues21.edu.ar)